

Diseño de un sistema de control interno basado en la metodología “COSO I” para el departamento contable de la empresa Distriapícola S.A.S. de Caicedonia, Valle del Cauca.

Proyecto de grado en modalidad de monografía investigativa para obtener el título de Contadoras

Públicas

Universidad del Valle, Caicedonia

Diana Carolina Gómez Buitrago & Luisa Fernanda Moncada Vargas

Octubre de 2017

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	6
1. ANTECEDENTES	7
1.1 DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO ELYON YIREH.....	7
1.2. DISEÑO DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS HOTELEROS ECO TURÍSTICOS NATIVOS ACTIVOS ECO HOTEL LA COCOTERA, QUE PERMITIRÁ EL MEJORAMIENTO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.	8
1.3 DISEÑO DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS HOTELEROS ECO TURÍSTICOS NATIVOS ACTIVOS ECO HOTEL LA COCOTERA, QUE PERMITA EL MEJORAMIENTO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.	10
1.4 DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL DEPARTAMENTO CONTABLE DE LA EMPRESA GAMATELO S.A. BASADO EN LA METODOLOGÍA “COSQ”.	11
1.5 DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COSQ I, APLICADO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA DE GUAYAQUIL.	12
1.6 APOORTE DE LOS ANTECEDENTES A LA INVESTIGACIÓN	12
2. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	14
2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	14
2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	17
2.3. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA.....	17
2.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA	18
2.4.1. Alcance.....	18
2.4.2. Tiempo.	18
2.4.3. Espacio.....	18
3. OBJETIVOS.....	19
3.1. OBJETIVO GENERAL	19
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	19
4. JUSTIFICACIÓN	20
5. MARCO REFERENCIAL.....	23
5.1. MARCO TEÓRICO	23
5.1.1. Origen y evolución de la auditoría.	24
5.1.2 Importancia de la auditoría interna.....	25
5.1.3. Objetivos del control interno.	26
5.1.4. Principios del control interno.	27

5.1.5. Actitud administrativa hacia el control.....	28
5.1.6. Elementos del Control Interno.	29
5.1.7. El control interno y la identificación del riesgo.	30
5.2. MARCO CONCEPTUAL.....	31
5.4. MARCO CONTEXTUAL	37
5.4.1. Descripción contexto geográfico.	37
5.4.2. Población.	38
5.4.3 Economía de Municipio.	38
5.5. MARCO LEGAL	40
6. METODOLOGÍA.....	43
6.1. TIPO DE ESTUDIO	43
6.2. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	43
6.3. FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	44
6.3.1. Fuentes primarias.	44
6.4.2. Fuentes secundarias.....	44
6.4.3. Encuesta.....	44
6.4.4. Entrevista.	45
6.4.5. Tratamiento de la información.	45
7. RESULTADOS ESPERADOS	47
8. DESARROLLO DEL PROYECTO	48
8.1 IDENTIFICACIÓN MÉTODOS DE CONTROL Y PROCESOS CONTABLES.....	48
8.1.1 Resultados entrevista a gerencia.	48
8.1.2 Resultados encuesta empleados.	50
8.2 PUNTOS CRÍTICOS Y MEDICIÓN DEL RIESGO.....	58
8.3 DISEÑO DE CONTROL INTERNO BASADO EN LA METODOLOGÍA COSO I PARA EL DEPARTAMENTO CONTABLE DE LA EMPRESA DISTRIAPÍCOLA S.A.S.	62
8.3.1 Ambiente de control	62
8.3.2 Evaluación del riesgo.	67
8.3.3 Actividades de control.....	73
8.3.4 Información y comunicación.....	76
8.3.5 Supervisión y monitoreo.....	77
9. CONCLUSIONES.....	78
10. RECOMENDACIONES.....	80
11. REFERENCIAS.....	81
ANEXOS	84

Lista de Tablas

Tabla 1. Serie de normas que enmarcan el contexto legal.	40
Tabla 2. Tratamiento de la información conforme al desarrollo de los objetivos.	45
Tabla 3. Fases de desarrollo de los objetivos planteados.	47
Tabla 4. Resultados entrevista a la gerencia.	49
Tabla 5. Calificación para la medición del riesgo.	59
Tabla 6. Niveles en la medición del riesgo.	60
Tabla 7. Medición del riesgo por componente de control del modelo COSO I.	61
Tabla 8. Jefe de contabilidad y finanzas.	64
Tabla 9. Auxiliar Contable.	65
Tabla 10. Tesorero.	66
Tabla 11. Actividades a controlar en el proceso de ventas.	73
Tabla 12 . Actividades a controlar en el proceso de compras.	74
Tabla 13. Actividades a controlar en el proceso de presentación de informes contables/financieros.	75
Tabla 14. Información y comunicación.	76
Tabla 15. Diseño matriz de riesgo para supervisión y monitoreo.	77

Lista de figuras

Figura 1. Teorías que soportan el proyecto de investigación.....	23
Figura 2 . Ambiente de Control	51
Figura 3. Evaluación del Riesgo.	53
Figura 4. Actividades de Control.	54
Figura 5. Información y Comunicación.	56
Figura 6. Supervisión y Seguimiento.	57
Figura 7. Organigrama general Distriapícola S.A.....	63
Figura 8. Propuesta área contable/financiera	63
Figura 9. Flujograma de procesos propuesto para ventas.	¡Error! Marcador no definido.
Figura 10. Flujograma de procesos propuesto para el proceso de compras.	70
Figura 11. Proceso propuesto para la presentación de los Estados Financieros/Contables de la empresa.	72

Introducción

La implementación de un Sistema de Control Interno, que evalúe los procesos de una organización y la incidencia en la comisión de errores que generen una alteración en el normal desarrollo de las operaciones administrativas, financieras y contables, se hace necesario tanto en las pequeñas, medianas y grandes empresas, para de esta forma poder asegurar su supervivencia.

Es por ello y en vista de la importancia que representa un modelo de gestión integral, que toma gran relevancia el Sistema de Control Interno basado en la metodología del Informe COSO, el cual es un proceso completo, sistémico y dinámico, que conlleva a la optimización del talento humano, los recursos económicos y materiales, puesto que permite analizar los diferentes componentes de la organización.

Por tanto, se diseñó un sistema de control interno basado en la metodología COSO I para el departamento contable de la empresa Distriapícola S.A.S., procediendo a elaborar un análisis de la gestión de control interno aplicada por la alta gerencia y sus colaboradores, tomando como base la encuesta y la entrevista, herramientas utilizadas para la recolección de información. Teniendo en cuenta lo anterior, se evaluó la información obtenida, identificando los riesgos existentes, procediendo a diseñar el Informe COSO I, proponiendo una reestructuración del área contable/financiera, asignando funciones al personal que conforma dicha área y midiendo los riesgos en el desarrollo de las actividades de la empresa, además se proponen los indicadores de seguimiento y por último se propone una matriz de identificación y medición del riesgo para ser aplicada por la empresa objeto de estudio, basada en los componentes del control interno planteado.

1. Antecedentes

Se relacionan una variedad de investigaciones, las cuales sirven de guía en el proceso de indagación, para dar un mejor desarrollo del tema, dando claridad acerca del manejo del control interno contable en las organizaciones.

1.1 Diseño de un sistema de control interno en el departamento financiero de la institución para el trabajo y el desarrollo humano Elyon Yireh.

Objetivo general.

Diseñar un sistema de control interno a partir del modelo de control interno Informe COSO, que permita que la administración financiera de la Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano Elyon Yireh se realice de manera eficiente y eficaz a fin de emitir informes confiables y veraces para la toma de decisiones

Conclusiones.

Mediante el desarrollo de la investigación realizada en la Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano Elyon Yireh, se pudo evidenciar que el Control Interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y los objetivos trazados por la empresa. Por esta razón las autoras finalmente estructuran una definición para el Control Interno concibiéndolo como aquel instrumento administrativo que proporciona seguridad en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento de las leyes y mejora la comunicación entre las diferentes áreas de las organizaciones.

El Control Interno como tal no significa el remedio infalible a las eventuales anomalías y/o inconsistencias que puedan surgir en el desarrollo normal de los negocios, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviar los traumas que se podrían presentar.

El concepto de Control Interno reviste una importancia fundamental para la estructura administrativo-contable de la Institución que fue objeto de estudio. Se relaciona con la confiabilidad de sus estados contables, con la confiabilidad de su sistema de información interno, con su eficacia y eficiencia operativa y con el riesgo de fraude.

Si bien es cierto, que ningún sistema de Control Interno, por más detallado y estructurado que sea, puede por sí solo garantizar el cumplimiento de sus objetivos, los autores buscan con este trabajo brindar a la Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano Elyon Yireh, una seguridad razonable de que el objetivo se logre. 82 En Cartagena, a una Institución como Elyon Yireh, le resulta imperativo implementar estos controles, ya que la competencia cada vez es mayor y por lo tanto la calidad del servicio prestado y sus procesos es la que va a permitir su permanecía en el mercado. (Caro Peña & Sánchez Mora, 2011)

1.2. Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco Turísticos Nativos Activos Eco hotel la Cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera.

Objetivo general.

Diseñar un Sistema de Control Interno para la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, que permitirá una mejor vigilancia de las actividades contables y financieras.

Conclusiones.

Mediante el desarrollo de la investigación realizada en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, se pudo evidenciar que el Control Interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y los objetivos trazados por la empresa.

Por esta razón los autores finalmente estructuran una definición para el Control Interno concibiéndolo como aquel instrumento administrativo que proporciona seguridad en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento de las leyes y mejora la comunicación entre las diferentes áreas de las organizaciones.

El Control Interno como tal no significa el remedio infalible a las eventuales anomalías y/o inconsistencias que puedan surgir en el desarrollo normal de los negocios, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviar los traumas que se podrían presentar.

El concepto de Control Interno reviste una importancia fundamental para la estructura administrativo-contable de la entidad que fue objeto de estudio. Se relaciona con la confiabilidad de sus estados contables, con la veracidad razonable de su sistema de información interno, con su eficacia y eficiencia operativa y con el riesgo de fraude.

Si bien es cierto, que ningún sistema de Control Interno, por más detallado y estructurado que sea, puede por sí solo garantizar el cumplimiento de sus objetivos, los autores buscan con este trabajo brindar a la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, una seguridad razonable de que el objetivo se logre. (Poso Rodelo & Barrios , 2014)

1.3 Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos Eco Hotel la Cocotera, que permita el mejoramiento de la información financiera.

Objetivo general.

Diseñar un Sistema de Control Interno para la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, que permitirá una mejor vigilancia de las actividades contables y financieras.

Conclusiones.

Mediante el desarrollo de la investigación realizada en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, se pudo evidenciar que el Control Interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y los objetivos trazados por la empresa.

Por esta razón los autores finalmente estructuran una definición para el Control Interno concibiéndolo como aquel instrumento administrativo que proporciona seguridad en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento de las leyes y mejora la comunicación entre las diferentes áreas de las organizaciones.

El Control Interno como tal no significa el remedio infalible a las eventuales anomalías y/o inconsistencias que puedan surgir en el desarrollo normal de los negocios, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviar los traumas que se podrían presentar.

El concepto de Control Interno reviste una importancia fundamental para la estructura administrativo-contable de la entidad que fue objeto de estudio. Se relaciona con la confiabilidad de sus estados contables, con la veracidad razonable de su sistema de

información interno, con su eficacia y eficiencia operativa y con el riesgo de fraude. (Posso Rodelo & Barrios Barrios, 2014)

1.4 Diseño de un sistema de Control Interno para el departamento contable de la Empresa Gamatelo S.A. basado en la metodología “COSO”.

Objetivo general.

Diseñar un sistema de control interno basado en la metodología COSO, que contribuya con el cumplimiento de los objetivos y políticas trazadas en el área contable.

Conclusiones.

Todas las entidades están expuestas a algún tipo de riesgo que en ocasiones es imposible prevenir debido a la carencia u omisión de controles; por esta razón, la adecuada gestión y evaluación de la efectividad de los mismos, facilita el logro de sus objetivos estratégicos.

Para el diseño del sistema de control interno para el departamento contable de la Constructora Gamatelo S.A. se analizaron los procedimientos basados en los 3 principales componentes del modelo COSO, buscando con ello realizar un aporte a la compañía que le permita facilitar el cumplimiento de sus objetivos, mitigando los riesgos inherentes de sus procesos.

De acuerdo a la matriz de riesgos diseñada para el departamento contable se evidenciaron falencias en el entorno interno, que pueden convertirse en debilidades de la compañía, y además ocasionar ineficiencia e ineficacia de las operaciones realizadas.

Es de suma importancia contar con un adecuado y eficiente sistema de control interno que permita minimizar los riesgos que se puedan presentar en la organización. Para Gamatelo S.A, la ausencia de este se ve reflejada en la ineficacia e ineficiencia de estos procesos, que

desencadenan pérdidas y subutilización de los recursos existentes. (Sanmiguel Rangel, Valencia Sánchez, Erazo Jaramillo, & Ospina Nieto, 2015)

1.5 Diseño de un sistema de control interno basado en el modelo COSO I, aplicado al departamento financiero de la Universidad Politécnica Salesiana de Guayaquil.

Objetivo general.

Diseñar un Sistema de Control Interno basado en el modelo COSO I, aplicado al departamento financiero de la Universidad Politécnica Salesiana sede Guayaquil en el periodo 2014, para el control en el proceso de las actividades que se apliquen en el funcionamiento operativo del mismo.

Conclusiones.

El diseño de un Sistema de Control Interno basado en el COSO I, es una herramienta fundamental en la aplicación de los procesos del departamento financiero para así poder mitigar, detectar y corregir los errores involuntarios que se puedan presentar en el transcurso del desarrollo de las operaciones financieras, el propósito de esta aplicación aparte de evaluar el sistema de control interno, también valora la productividad del departamento, dando como resultado una acertada toma de decisión por los directivos responsables de la institución. (Ramirez Gaibor & Salinas Cobeña , 2016)

1.6 Aporte de los antecedentes a la investigación

Si bien, el sistema de control interno contribuye a mejorar los procesos de las empresas y a salvaguardar sus activos, cabe destacar que el diseño e implementación de éste debe ser fomentado desde la alta gerencia. Las empresas mencionadas en los antecedentes planteados

denotan una característica en común y ésta, ha sido una falta de compromiso generalizado por parte de los gerentes para la formulación y aplicación de un sistema de control interno, puesto que persiste un modelo de dirección estático e inflexible que no considera las implicaciones por la falta de un mejoramiento continuo de la organización, mediante la evaluación de sus procesos y/o procedimientos; presentándose falencias debido a:

- La inexactitud en la información contable que maneja la empresa.
- Deficiente o nula medición del riesgo, generando incertidumbre.

Lo anterior refleja un inadecuado manejo gerencial, exponiendo la empresa a fraudes por falta de planeación y control de cada proceso, independientemente si éste se presenta en el área contable o no, pues de una forma u otra, todos los departamentos o áreas de una organización se relacionan con la parte financiera y contable.

Toda esta información servirá como base para el diseño de un sistema de control interno para el departamento contable de Distriapícola S.A.S. basado en la metodología “COSO I”, el cual buscará identificar riesgos midiendo el impacto de los mismos.

2. Problema de investigación

2.1 Descripción del problema

El control interno es un instrumento que surge de la necesidad de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos a los cuales se puede enfrentar toda empresa, independientemente de su actividad económica, bien sea pública o privada. Con respecto a ello en Coopers & Lybrand S.A., (1997), se expresa que el control interno aporta un grado razonable de seguridad en todas las cuestiones relacionadas con el desempeño financiero de la empresa, permitiendo obtener información financiera confiable.

La empresa Distriapícola S.A.S. de Caicedonia Valle del Cauca, se encuentra en el mercado hace más de 15 años, inicio de una manera informal con 5 socios apicultores en su esencia y dedicados 100% a esta labor, actualmente se ha conformado como una Sociedad por Acciones Simplificadas a SAS. Cuenta con 1500 colonias ubicadas en el eje cafetero y la región Caribe generando 15 empleos directos y más de 60 empleos indirectos.

En el presente, la empresa no cuenta con un departamento o área contable, aunque en el organigrama en el cual representan su estructura organizacional, éste aparece, en la práctica esto no se ejecuta, es una sola persona la encargada de realizar los registros de ingresos y egresos, los cuales son suministrados al contador quien se encuentra contratado por prestación de servicios, haciéndose presente en la empresa una vez por mes con el fin de realizar los informes contables pertinentes. Por tanto, la empresa no cuenta con una estructura financiera y contable adecuada para sus operaciones productivas y comerciales, tampoco se aplican o han aplicado métodos, procesos o políticas relacionadas con el control interno que garanticen el manejo adecuado de la información financiera y la adecuada administración de los recursos, lo anterior pudiendo traducirse en:

Altos riesgos por registros contable errados en las diferentes transacciones: estos riesgos son de tipo voluntario o involuntario, el primero hace referencia a cuando la persona encargada de practicar la registración contable por falta de conocimientos y/o, por la poca atención prestada, efectúa una mala apropiación de cuentas y/o de cifras. El segundo, es cuando la persona encargada de practicar la registración contable en forma totalmente deliberada realiza malas apropiaciones de cuentas y/o de cifras.

Control deficiente de activos, pasivos, ingresos y egresos: Se refiere a no llevar un adecuado registro de los ingresos y de los egresos, mediante formatos destinados para ello, utilizando controles correctamente auditados, esto dando lugar a fallas como por ejemplo, situaciones indelicadas que afectan la salvaguarda de activos debido a la presencia de inconsistencias.

Imposibilidad o dificultad para el cumplimiento de los objetivos corporativos: En este sentido, el control interno debe ser diseñado y aplicado como herramienta fundamental para cumplimiento de los objetivos de la empresa, desde la alta dirección, velando por la utilización eficiente de los recursos y formulado para mejorar u optimizar la productividad. Dentro de la empresa no existe un seguimiento al cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Altos desperdicios al no existir control sobre los procesos: En otras palabras, no se promueve la efectividad en los procesos, produciéndose desperdicios en producción, es decir, no se cumple con los parámetros de operación para lograr los resultados esperados, con las especificaciones del cliente tanto en costo como en eficacia.

No existe una adecuada asignación de responsabilidades: Es decir que no existen facultades de autorización, puesto que cada quien hace lo que bien le parece o cree que es lo mejor dentro de lo que le corresponde realizar dentro de la organización.

Las funciones y/o asignaciones realizadas al personal no son monitoreadas y controladas: Lo que se traduce en continuo desorden y confusión en el momento de la asignación de una responsabilidad, es decir, al no estar correctamente asignadas las responsabilidades de cada individuo dentro de la empresa, en el momento de un error, no existe la forma de analizar dónde se produjo, por qué se produjo y en qué fase de la cadena productiva estuvo el cuello de botella.

Se detecta la falta de una adecuada asignación de funciones, pudiendo ello dar lugar a que se cometan y oculten errores y fraudes: No existiendo manuales de funciones adecuadamente preestablecidos y formulados, con indicadores de cumplimiento y seguimiento a las actividades que deben ser desarrolladas diariamente por cada empleado, da pie a que cualquiera realice funciones que no son de su competencia y tenga acceso a información no apta para todo el personal.

La estructura organizacional, no se ajusta a la realidad de la empresa. Es decir, que dentro de su organigrama la empresa relaciona contar con un departamento financiero/contable, pero en la práctica esto no es real, puesto que sólo existe una persona en calidad de auxiliar que lleva a cabo todos los registros y colecciona la información para ser entregada al contador, el cual está contratado por prestación de servicios.

No existen procedimientos adecuadamente explicados y documentados, es decir, manuales de procesos con sus respectivos puntos de control que expliquen cómo realizar funciones y tareas, lo cual da lugar a errores y fatiga por parte del personal, puesto que se presenta confusión al momento de realizar una actividad dentro de la empresa.

De acuerdo a lo anterior es importante implementar un sistema de control interno, en este caso basado en el modelo COSO I, que ayude a minimizar riesgos por medio del monitoreo de los diferentes ambientes de control y que por ende le brinde a la organización un mayor control en medio del desarrollo productivo de sus actividades, permitiendo a la empresa utilizar adecuadamente sus recursos en beneficio de sus dueños, empleados, clientes y sociedad en general.

2.2. Formulación del problema

¿Cómo diseñar un sistema de control interno basado en la metodología “COSO I” para el departamento contable de la empresa DISTRIAPÍCOLA SAS del Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca?

2.3. Sistematización del problema

- ¿Cuáles son las actividades que se realizan en el área contable/financiera de la empresa Distriapícola S.A.S. del Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca?
- ¿Cuáles son los riesgos que se pueden producir en los procesos desarrollados en el departamento contable de la empresa Distriapícola S.A.S. de Caicedonia Valle del Cauca?

- ¿Cuáles son los componentes del modelo de control interno basado en la metodología COSO I que deben aplicarse al departamento contable de la empresa DISTRIAPÍCOLA SAS del Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca?

2.4. Delimitación del problema

2.4.1. Alcance.

El planteamiento de este proyecto se realizará para generar y desarrollar una aplicación que permita a la empresa Distriapícola SAS manejar de una forma efectiva el control de sus operaciones.

2.4.2. Tiempo.

La información está referenciada entre los años 2015 y 2016, para lo cual se estudiarán los estados financieros, anexos de manera comparativa y bases de datos de la empresa Distriapícola SAS.

2.4.3. Espacio.

El área de estudio comprende la empresa Distriapícola SAS ubicada en la calle 9 No. 11-39 Barrio Las Américas del Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca.

3. Objetivos

3.1. Objetivo general

Diseñar un sistema de control interno basado en la metodología “COSO I” para el departamento contable de la empresa Distriapícola S.A.S de Caicedonia, Valle del Cauca.

3.2. Objetivos específicos

- Establecer las actividades, los procedimientos contables y financieros que actualmente se realizan o se dejan de realizar en la empresa Distriapícola S.A.S. de Caicedonia Valle del Cauca.
- Identificar los puntos críticos mediante la medición del riesgo en los procesos desarrollados en el departamento contable de la empresa Distriapícola S.A.S. de Caicedonia Valle del Cauca.
- Aplicar los componentes de la metodología “COSO I” para el departamento contable de la empresa Distriapícola S.A.S. del Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca.

4. Justificación

En la actualidad debido a los cambios tecnológicos y la competitividad empresarial, las exigencias en las organizaciones se hacen cada vez mayor, obligando así a las mismas a evaluaciones constantes, a trabajar en conjunto con todos sus departamentos para lograr los objetivos, metas de la organización y salvaguardar sus activos, también para prevenir y detectar errores o fraudes, de esta manera tener una información financiera integra, oportuna y confiable, para esto se implementa el control interno el cual sirve de base fundamental para hacer más eficiente y eficaz el control de sus operaciones, de este modo conocer el estado real de cada una de ellas, como se menciona en el libro de Mantilla Blanco, (2005) en el cual se expresa:

Es un proceso que constituye un medio para un fin, que es el de salvaguardar los bienes de la entidad. Es y debe ser ejecutado por todas las personas que conforman una organización, no se trata únicamente de un conjunto de manuales de políticas y formas, sino de personas que ejecutan actividades en cada nivel de una organización. El control interno proporciona solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta, acerca del desarrollo correcto de los procesos administrativos y contables, informado a la alta gerencia y al consejo de una entidad. (p.01)

Por esto que es de gran importancia resaltar la necesidad de implementar un sistema de control interno en las organizaciones, ya que desde las altas gerencias lo que se plantea es llevar un manejo adecuado de los bienes y la información de la empresa para realizar los objetivos planteados y que todos estos procesos se generen de una forma eficiente, siempre respaldados en los criterios técnicos, para contar con lo antes mencionado; información y resultados íntegros confiables y oportunos. Para el departamento responsable de la planeación, organización, dirección

y control de las áreas funcionales de la organización, la contabilidad se incorpora como una de las principales fuentes de información para de esta manera alcanzar sus objetivos.

Este trabajo se realiza con el fin de diseñar un sistema de control interno contable basado en el modelo COSO I para la empresa Distriapícola S.A.S, que se ha dedicado a proveer la industria alimenticia, farmacéutica y últimamente el mercado de consumo final. Actualmente la empresa posee más de 1500 colonias ubicadas en el eje cafetero y la región Caribe generando 15 empleos directos y más de 60 empleos indirectos, siendo esta una de las empresas pioneras de la región. Es importante recalcar que la empresa hasta el momento no cuenta con un sistema de control interno que evalúe y controle sus procesos.

Por tanto, se propone el diseño de un sistema de control interno basado en la metodología COSO I para el departamento contable de la empresa, el cual permitirá:

- El uso de bibliografía que sirva como base para el diseño del diagnóstico, necesario para la elaboración del modelo, permitiendo la ampliación de conocimientos enfocados al análisis y/o procesamiento de información, al mismo tiempo que el desarrollo de un sentido crítico mediante la identificación de riesgos y evaluación de los mismos.
- Ampliar y/o fortalecer la imagen del egresado de Contaduría Pública, el cual no sólo debe ser visto como generador de informes contables/financieros, sino también como un profesional capaz de identificar, analizar, sintetizar y formular evaluaciones que generen valor agregado a las empresas en la toma de decisiones.
- Consolidar la Universidad del Valle como formadora de profesionales capaces y competentes, los cuales mediante la fundamentación teórico-práctica participan

activamente en el desarrollo de las empresas del municipio de Caicedonia Valle del Cauca.

- Brindar soporte y asesoría en el diseño y/o elaboración de los elementos del sistema de control interno en la empresa Distriapícola S.A.S. proporcionando a la organización, información confiable que la conduzca a conocer la situación real de sus procesos así como determinar la importancia de tener una planificación que sea capaz de asegurar que los controles y la identificación de los riesgos se cumplan, para de este modo brindarle a la alta dirección una herramienta para el mejoramiento de su gestión.

5. Marco referencial

5.1. Marco teórico

Con el fin de sustentar y dar soporte teórico al presente proyecto, se presenta a continuación de manera lógica y secuencial una serie de postulados formulados por autores que han estudiado y/o analizado el tema de investigación.

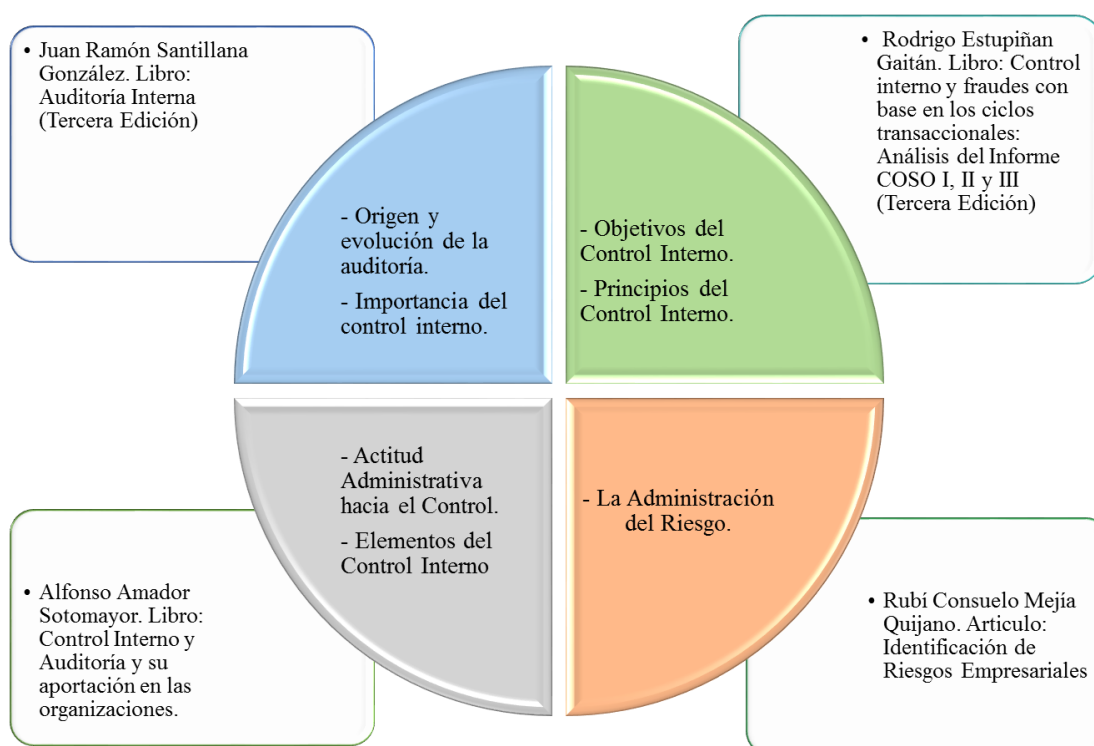


Figura 1. Teorías que soportan el proyecto de investigación.

Elaboración propia con base en las fuentes de información consultadas.

En la Figura 1, se muestran cuatro autores con el nombre de sus respectivos libros y/o publicaciones, de cada uno se extrajo la información necesaria y que sirve como base del presente proyecto, a continuación se explica cada uno, conforme el orden planteado en la figura.

5.1.1. Origen y evolución de la auditoría.

El control interno o auditoría interna, ha formado parte fundamental en el desarrollo de las actividades humanas, desde épocas antiguas, el hombre ha tenido la necesidad de verificar y/o comprobar los procesos propios de su entorno, es así como Santillana González (2013) en su libro Auditoría Interna hace un breve recuento sobre el origen y evolución de la auditoría, expresando:

Los primeros indicios sobre la utilización del término auditor se encuentran en escritos atribuidos a Anstófanos, César y Cicerón en Grecia y Roma. De manera simultánea documentos con una antigüedad aproximada de 2500 años revelan que durante el reinado de Ptolomeo Filadelfo II se practicaban auditorías internas para administrar el estado de Grecia. Estas nacientes auditorías se ocupaban de examinar la exactitud de los registros contables y evaluaban que fueran apropiadas las actividades reflejadas en las cuentas. (p.8)

Santillana González (2013) explica además, cómo, con el transcurrir del tiempo, la auditoría interna se evidenció conforme a la expansión de la actividad comercial y posteriormente con la revolución industrial, donde ya los altos gerentes se veían en la necesidad de delegar la supervisión de las actividades, asignando personas de confianza para llevar un control interno en los procesos para la venta de sus productos.

Pero no fue sino en Estados Unidos, según el autor, donde las empresas ferroviarias comenzaron a usar los servicios de auditoría interna durante los últimos años del siglo XIX, cuando los auditores internos fueron tomando un lugar relevante en tales organizaciones, para esa época a

éstos auditores les denominaban *Traveling auditors* y su función consistía en visitar las oficinas expendedoras de boletos de viaje para determinar la venta correcta del boletaje, el uso correcto de los boletos por parte de los pasajeros; además, incluía revisar el registro y manejo del dinero recaudado. En 1975 se determinó que la mayoría de usuarios de servicios de auditoría interna, no sólo requerían que los auditores se enfocaran en los recibos y los estados de las cuentas, sino además en todas aquellas operaciones que evaluaran la eficiencia y la eficacia de las compañías.

Y tomando como base lo anterior, en 1987 en Estados Unidos, se publicó un reporte de la *Treadway Commission*ⁱ, el cual dio origen a la creación del Committee of Sponsoring Organizations –COSO- que se integró con cinco organizaciones relacionadas en materia contable y financiera: El Institute of Internal Auditors –IIA-, la American Institute of Certified Public Accountants –AICPA-, American Accounting Association –AAA-, Institute of Management Accountants –IMA- y el Financial Executives International –FEI-. El propósito de esta comisión era estudiar las causas por las que se emitían reportes financieros fraudulentos. De este modo se llega al enfoque de control interno o auditoría interna que se maneja hoy en día, dónde éste no sólo abarca las operaciones financieras, sino que es visto con un enfoque global.

5.1.2 Importancia de la auditoría interna.

Según lo expuesto por Santillana González (2013) la auditoría interna representa el puente entre la administración y el consejo directivo o la junta directiva, donde ésta última mide el clima

ⁱ Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas, conformado en 1985 con la finalidad de identificar los factores que originaban la presentación de información financiera falsa o fraudulenta y emitir las recomendaciones que garantizaran la máxima transparencia informativa en ese sentido.

ético y la eficiencia y eficacia de las operaciones, con respecto a ello el autor resalta la importancia del control interno expresando:

La administración es responsable de establecer y mantener el sistema de control interno en la organización. El sistema de control interno (también identificado como controles internos) es aquel cuya estructura, actividades y procesos coadyuvan a lograr una administración efectiva, mitigando los riesgos que puedan entorpecer el logro de los objetivos de la organización. La administración tiene a su cargo esta responsabilidad en favor de los accionistas de la empresa, responsabilidad que se hace extensiva a otros grupos, como es el caso del consejo de administración, el comité de auditoría y las autoridades gubernamentales. (p.12)

Es entonces fundamental que los gerentes de las organizaciones, tomen conciencia sobre la importancia de adoptar e integrar a su esquema organizacional un sistema de control interno que asegure la confiabilidad de la información, identificando los riesgos inherentes a cualquier tipo de operación sea administrativa o financiera, proporcionando un enfoque global sobre la situación real de la empresa. Es por ello que las entidades que no cuentan con procesos de auditoría interna, de manera muy probable se están negando la posibilidad de mejorar su desempeño optimizando sus procesos.

5.1.3. Objetivos del control interno.

Estupiñan Gaitán (2014) refiere que los principales objetivos del control interno son:

- Salvaguardar los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y financieros, que son utilizados por la dirección para una adecuada toma de decisiones.

- Incentivar la eficiencia en el uso de los recursos
- Estimular el seguimiento de las prácticas decretadas por la gerencia.
- Promover, evaluar y velar por la seguridad, calidad la mejora continua de todos los procesos en general.
- Adoptar medidas de protección para los activos físicos en forma adecuada.
- Determinar lineamientos para evitar que se realicen procesos sin las adecuadas autorizaciones
- Generar una cultura de control en todos los niveles de la organización. (p.13)

Se resalta entonces como la implementación de un sistema de control interno, brinda mayor seguridad en la ejecución de las operaciones propias de toda gestión empresarial, estableciendo unos lineamientos en la correcta ejecución de las políticas y procedimientos de la organización, cuyo objetivo principal se resume en proteger los activos de toda empresa, mientras optimiza sus procesos.

5.1.4. Principios del control interno.

Partiendo de la base de que todo sistema de control interno debe contar con principios que marquen pautas para su correcta aplicación y un adecuado manejo de la información, es importante considerar los principios que menciona Estupiñan Gaitán (2014) los cuales son:

- Equilibrio en la delegación de responsabilidades, incluyendo la dotación de los recursos de control respectivos para asegurar el debido cumplimiento de las mismas
- Orientación logro de objetivos estableciendo medidas de desempeño para la evaluar su cumplimiento

- Mantener un sentido de la oportunidad con la que se realizan las actividades, ya que para que un control sea eficiente, es necesario que sea oportuno y suficiente.
- Prevenir desviaciones para anular o disminuir su efecto adoptando medidas preventivas, con la debida anticipación a su ocurrencia.
- Aplicar el principio de excepción que se dirige específicamente hacia los puntos realmente necesarios, lo que genera reducción de costos y tiempo.
- Independencia. Los responsables del control no deben estar involucrados en las actividades sujetas a la observación por el mismo.
- Preservar el medio ambiente a través de prácticas amigables con la naturaleza en los procesos de toda entidad. (p.21)

Cabe destacar que de la aplicación de estos principios depende el establecer un ambiente de control adecuado, sin sesgos ni parcialismos el cual asegure una correcta posición de la gerencia frente a los lineamientos que deben seguirse, fomentando una revisión periódica que conlleve al cumplimiento de los objetivos del sistema de control.

5.1.5. Actitud administrativa hacia el control.

A lo largo de lo propuesto por los autores en los temas anteriores, se ha evidenciado la importancia de la alta gerencia en la implementación de un sistema de control, es por ello que en este apartado se ha querido enfatizar en el rol que cumplen los directivos y su influencia en la correcta aplicación del mismo, en cuanto a ello Sotomayor (2002) expresa:

No se puede concebir al control sin el reconocimiento y apoyo de la alta administración así como tampoco de una actitud indiferente y apática de quien lo va a cumplir, la variable de peso para que esto funcione es la disposición y el cambio de actitud. A nivel nacional o

internacional se indican y mencionan a grandes organizaciones en los giros automotrices, aviación, energéticos y construcción entre otros, que han tenido quebrantes en su actividad y en gran medida tienen su origen en la falta de aplicación a un sistema de control y la deficiencia de la administración para atacar con oportunidades estos casos. (p.6)

Es por tanto fundamental que los gerentes y/o directivos tomen conciencia sobre la importancia de la implementación de un sistema de control interno en sus organizaciones, no hacerlo por obligación, sino como un compromiso propio a establecer mecanismos que fomenten la transparencia, la seguridad y el mejoramiento continuo en las empresas que dirigen. Además no basta sólo con adoptar el sistema, sino también de proveer todas las herramientas necesarias para que éste sea ejecutado sin contratiempos, ni deficiencias.

5.1.6. Elementos del Control Interno.

Existen unos elementos que soportan el control interno, cuya clasificación es presentada a continuación, según lo establecido por Sotomayor (2002):

- *Organización*: Estructura o funciones.
- *Personal*: Procesos, administración y capacitación.
- *Supervisión*: Vigilancia y orientación.
- *Presupuestos*: Plan numerico y conceptual que fija metas.
- *Contabilidad*: Registro oportuno y veraz de operaciones y presentación de su producto.

(p.19)

La clasificación realizada por el autor y presentada anteriormente, tiene en cuenta todos los elementos que deben conformar un sistema de control interno, se refleja por tanto, la visión global que debe manejarse. Cada uno de dichos elementos sugiere el tener en cuenta todas las funciones que se llevan a cabo para el

desarrollo de cada proceso de la empresa, es decir, el sistema de control, no puede tomarse como un proceso aislado, sino como parte inherente a la empresa.

5.1.7. El control interno y la identificación del riesgo.

El control interno y el riesgo son dos elementos que se relacionan directamente entre sí, pues lo que busca el primero es identificar por medio de la evaluación los riesgos que pueden presentarse en cualquier organización y prevenirlos o mitigarlos, con respecto a esto Mejía Quijano (2004) expresa:

Identificar un riesgo empresarial es determinar los posibles eventos que con su materialización puedan impactar objetivos, estrategias, planes, proyectos, servicios, productos u operaciones de la empresa. La identificación de riesgos incluye además la caracterización de esos eventos, es decir, el análisis de cómo ocurrirían, por qué se presentarían, dónde y cuándo sucederían, quién o qué factores incidirían en su ocurrencia, qué o quién podría verse afectado por ella, cuál sería la afectación (a la imagen, al personal, a recursos materiales o inmateriales, a terceros, etc.) y quién sería el responsable de manejar el riesgo. (p.37)

Por tanto, podría concluirse que el final último de la implementación de un sistema de control interno es identificar los riesgos en medio de la ejecución de los procesos de la empresa y medir su nivel de impacto, ambos, representan una herramienta importante para la proteger el futuro financiero de toda empresa, constituyéndose también en pilares para el correcto funcionamiento de la misma.

5.2. Marco conceptual

Dentro de este apartado se hace referencia a los conceptos que intervienen de una u otra manera en la formulación y/o realización del presente proyecto, primero es importante entender qué es un sistema de control interno desde el punto de vista de diferentes autores, complementario a esto, se realiza una conceptualización de los elementos que hacen parte del informe COSO, como herramienta utilizada para el diseño del sistema de control.

Control interno. Se encuentran varias definiciones, enfoques y diferentes puntos de vista, se toman los más relevantes de acuerdo al análisis que se realiza en cada uno de ellos.

Según la Norma Internacional de Auditoría NIA 6 (2002) éste se define como:

El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. (p.8)

De otro lado Mendivil Escalante (2016) dice que el Control interno, es una expresión que se utiliza con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.

Además el AICPAⁱⁱ (como se citó en Fonseca Luna, 2011) lo define como:

El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas por la administración. (p.15)

En los tres conceptos dados, se denotan elementos en común como lo son el salvaguardar los activos, también en que el control interno comprende una serie de procedimientos agrupados en un método que busca hacer eficiente los procesos por medio de la obtención de información confiable; todo ello promovido por la alta gerencia y como herramienta para una adecuada gestión.

El Informe COSO. Se deriva de sus siglas en inglés, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Es un documento creado por dicha comisión y que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control. Fue publicado en 1992, y convertido en un estándar de referencia. Existen en la actualidad dos versiones del Informe –COSO I y COSO II-. La versión del 1992 y la versión del 2004 respectivamente. (Coopers & Lybrand, 1997,p. 15)

La metodología COSO, se encuentra conformada por cinco elementos y/o componentes, los cuales se relacionan entre sí, y dan forma al sistema de control, abarcando todos los aspectos de la organización. Los elementos que conforman ésta metodología son: Ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información/comunicación y

ⁱⁱ Siglas en inglés del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados

supervisión/seguimiento. En los párrafos siguientes, se explicarán cada uno de ellos, teniendo en cuenta que cada factor será utilizado para el diseño del sistema de control interno propuesto.

El Ambiente de control es el primer factor de la metodología COSO y la base para el diseño del sistema de Control Interno; en él queda reflejada la importancia o no que da la dirección al Control Interno y la incidencia de esta actitud sobre las actividades y los resultados de la entidad. (Carvajal Sandoval & Escobar Ávila, 2013, p.53).

Este factor comprende una serie de subfactores, como son: La filosofía y estilo de dirección, la estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimientos. Además también la integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos y las formas de asignación de responsabilidades, de administración y desarrollo del personal. (p.54)

La Evaluación de riesgos es el segundo factor del modelo de control interno basado en la metodología COSO. Una vez creado el ambiente de control se está en condiciones de proceder a una evaluación de los riesgos, puesto que ya antes se han identificado de manera paralela con el ambiente de control. Dentro de este factor se clasifican y miden los riesgos, dependiendo de su frecuencia y peligrosidad. (Del Toro Ríos, Fonteboa Vizcaíno, Armada Trabas, & Santos Cid, 2005)

En las *Actividades de control* se establecen las actividades de control con el objetivo de minimizar la probabilidad de ocurrencia y el efecto negativo que, para los objetivos de la organización, tendrían si ocurrieran. Es en este momento cuando se observa con mayor claridad la naturaleza del Control Interno con sus enfoques de prevención y autocontrol,

donde la organización será capaz de identificar sus puntos vulnerables y erradicarlos con oportunidad. (Coopers & Lybrand, 1997)

La *Información y Comunicación* es el cuarto factor perteneciente a la metodología COSO, donde según lo expresado por Del Toro Ríos, Fonteboa Vizcaíno, Armada Trabas, & Santos Cid (2005), no es suficiente con identificar, recopilar y evaluar para el diseño del sistema de control, sino que también hay que comunicar de manera eficaz y en un sentido más amplio la información que se obtiene en todas las direcciones, de arriba hacia abajo y de manera inversa, esto con el fin de que todos los miembros de la organización comprendan cuál es el papel que desempeñan dentro de la empresa y cómo sus actividades individuales repercuten en la misma.

En cuanto a la *Supervisión y monitoreo*, es el quinto y último factor que forma parte de la metodología COSO, en este sentido Carvajal Sandoval & Escobar Ávila (2013) expresan que incluye actividades de supervisión realizadas de forma constante, directamente por las distintas estructuras de dirección, o mediante un equipo de auditores internos, así como por el propio Comité de Control que debe llevar sus funciones a la prevención de hechos que generen pérdidas o incidentes costosos a la entidad desde el punto de vista financiero y humano. Las evaluaciones separadas o individuales son actividades de monitoreo que se realizan en forma no rutinaria, como las auditorías periódicas efectuadas por los auditores internos. El objetivo de esta norma es asegurar que el Control Interno funcione adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

Además de los términos tratados anteriormente y que confirman el eje central del presente proyecto, por tener una relación directa para su desarrollo, es necesario hacer alusión a otros tres términos, los cuales se encuentran intrínsecos aunque de manera no directa, ellos son: eficiencia, efectividad y riesgo, a continuación, se define cada uno con base en el apoyo teórico requerido.

La *Eficiencia* en cuanto a su concepto, Fleitman (2007) expresa que éste término se utiliza cuando se desea conocer cuál ha sido el desempeño en el uso de los recursos, en relación con su cantidad, es decir, cómo se utiliza lo que se tiene bien sea en cantidad o en tiempo para alcanzar un objetivo.

En cuanto a la *Efectividad*, según Coopers & Lybrand (1997) éste se entiende como el perfecto equilibrio entre eficiencia y eficacia, teniendo en cuenta que la primera se refiere a la optimización en el uso de los recursos sean estos tangibles o intangibles, y la segunda hace alusión al cumplimiento de las metas u objetivos, es decir, que sólo se puede ser efectivo si se combinan estos dos conceptos.

El *Riesgo*, si bien éste término ha sido ya mencionado dentro del marco teórico, allí se enfatizaba en su identificación y su relación con el control interno. En esta sección se establece su definición, para lo cual se tiene en cuenta lo expresado por Mejía Quijano (2004), donde se define como la posibilidad de que existan errores en los procesos de la empresa, es decir, que se hace referencia a la proximidad o contingencia de un posible daño por vulnerabilidad, la cual hace posible que se cometan errores, fallos que pueden producir efectos dañino a cualquier organización.

Con el diseño del sistema de control interno basado en la metodología COSO, propuesto en el presente proyecto, se busca analizar la empresa Distriapícola S.A.S., identificar los riesgos,

evaluarlos y comunicarlos, para de este modo minimizarlos, lo cual sin duda, contribuirá al desempeño efectivo de la empresa.

5.3. Marco histórico

5.3.1 Nombre dela organización.

Sociedad Distriapícola S.A.S

5.3.2. Historia de la organización.

La empresa Distriapícola S.A.S. de Caicedonia Valle del Cauca, se encuentra en el mercado hace más de 15 años, inicio de una manera informal con 5 socios apicultores en su esencia y dedicados 100% a esta labor. A través de los años ha cambiado su figura jurídica pasando de CTA -Cooperativa de Trabajo Asociado- a SAT -Sociedad Agraria de Transformación- y últimamente a SAS -Sociedad por Acciones Simplificadas-.

Distriapícola desde su inicio se ha dedicado a proveer la industria alimenticia, farmacéutica y últimamente el mercado de consumo final. Actualmente Distriapícola posee más de 1500 colonias ubicadas en el eje cafetero y la región Caribe generando 15 empleos directos y más de 60 empleos indirectos.

Para el año 2013 la empresa Distriapícola S.A.S. fue certificada por Bureau Veritas en el programa de responsabilidad social de Nestlé. Al momento del tiempo presente la empresa está implementando las normas HACCP sobre garantía de la inocuidad de alimentos.

- **Misión.** Cosechar y comercializar los productos e insumos apícolas, con la más alta calidad e inocuidad, garantizando productos 100% confiables para la satisfacción de nuestro consumidor.

- **Visión.** Al 2018, ser la empresa más reconocida en el sector a nivel nacional por innovar, generar productos 100% naturales y saludables; manteniendo el crecimiento y la estabilidad financiera.

5.4. Marco contextual

5.4.1. Descripción contexto geográfico.

La Sociedad Distriapícola S.A.S se encuentra localizada En el Municipio de Caicedonia, en el sector Norte del Departamento del Valle del Cauca, con una altura entre los 1.050 y 1.200 m.s.n.m. con una biotemperatura media aproximada de 23°, Situada en el Barrio Las Américas, calle 9 No. 11-39.

De acuerdo con la Oficina de Planeación Municipal (2012), Caicedonia Valle del Cauca cuenta con una superficie de 169, 62 km², de los cuales, 3,02 km² corresponde al área urbana y 166,6 km al área rural.

En cuanto a cuencas, se cuenta con el río La Vieja y el río Barragán. Además de quince (15) quebradas, las cuales son: La Cristalina, La Sonora, La Castalia, La Honda, Palogrande, La Cidreira, La Mina, La Burila, La Leona, La Pava, Aures o Dabeiba, El Paraíso, El Salado, El Sinaí, Campo azul.

5.4.1.1 Vías de comunicación.

- **Aéreas:** La cercanía de Caicedonia con el Aeropuerto "El Edén" de la ciudad de Armenia, a tan solo 25 minutos del terminal aéreo, nuestro municipio se convierte en destino privilegiado para quienes visitan el Eje Cafetero y sus alrededores. Terrestres: Con 2 vías de acceso terrestres; una que la conecta con el Norte del Valle y su capital Santiago de Cali y otra que

hace lo mismo con el Departamento del Quindío, las cuales se diversifican hacia distintos destinos hace que Caicedonia también se encuentre en un punto geográfico privilegiado. (Alcaldía Municipal de Caicedonia Valle, 2017)

- **Terrestres:** Con 2 vías de acceso terrestres; una que la conecta con el Norte del Valle y su capital Santiago de Cali y otra que hace lo mismo con el Departamento del Quindío, las cuales se diversifican hacia distintos destinos hace que Caicedonia también se encuentre en un punto geográfico privilegiado. (Alcaldía Municipal de Caicedonia Valle, 2017)

5.4.2. Población.

Según la Alcaldía Municipal de Caicedonia Valle (2017) en la descripción general del municipio aporta los siguientes datos:

- Tasa Bruta de natalidad: 18.88% (%)
- Tasa Bruta de mortalidad: 4.38% (%)
- Tasa de crecimiento: 0.34% (%)
- Esperanza de vida al nacer (años): Hombres: 72, Mujeres: 73.5
- Habitantes en el municipio: No. Habitantes Cabecera: 24378, No. Habitantes Zona Rural: 5754 para un Total de : 30132

5.4.3 Economía de Municipio.

De acuerdo con la Oficina de Hacienda Municipal (2012), el crecimiento económico del municipio anual está en un promedio del 3.4% representado a través de sus diferentes actividades económicas como son: la agricultura, el comercio, las empresas públicas y las pequeñas y medianas empresas.

- **Agricultura.** Caicedonia, es un municipio rico en la producción de cultivos de café. No obstante se ha diversificado con cultivos de: plátano, caña panelera, yuca, maíz, banano, sorgo, soya, aguacate, frutas, en especial los cítricos y hortalizas como el tomate. Sus principales ciudades de abastecimiento son Armenia y Cali, la mayoría de los propietarios de los cultivos venden sus cosechas a comerciantes agrícolas del municipio, quienes de forma directa se encargan de distribuirlo en dichas ciudades.
- **Comercio.** Debido a las altas tasas de desempleo en la zona urbana del municipio de Caicedonia, los habitantes buscan crear su propia fuente de empleo, a través de la identificación de oportunidades de ingreso que no solo les sirva de base de sustento para sobre vivir junto con sus familias si no que de igual manera beneficie a terceros, reflejado esto en el alto porcentaje de actividad comercial el cual está conformado aproximadamente por el 17% de la población activa laboral en el municipio. Por tanto el comercio está conformado por 763 empresas legalmente constituidas, cuando se habla de este grupo de empresas se hace referencia a las empresas que están registradas ante la cámara y comercio, quienes manejan en promedio salarios de \$ 300.000 a \$ 400.000 mensuales y son atendidos por sus propietarios y algunas de ellas cuentan con uno o dos empleados, 237 empresas son informales que corresponden a lo denominado tiendas, quienes no se encuentran registradas ante la cámara y particularmente son atendidos por sus propios dueños y viven de sus utilidades que en promedio corresponden entre \$250.000 a \$ 500.000 de los cuales deben dar sustento a toda una familia. (Alcaldía Municipal de Caicedonia Valle, 2017)

5.5. Marco legal

En la tabla 1, se mencionan leyes, decretos y documentos internacionales, todos ellos expedidos con el fin de reglamentar los procesos contables y de auditoria, puesto que en toda actividad que desarrolla una empresa, se requiere de normas que regulen el proceder de los individuos que interactúan y/o intervienen en ella. Estas normas regulan los deberes y derechos de la actividad empresarial en cuanto a procesos contables, y los proyectos que de ella se derivan.

Tabla 1. Serie de normas que enmarcan el contexto legal.

DISTRIAPÍCOLA S.A.S									
CONSOLIDACIÓN DE NORMAS									
TIPO DE NORMA					Expedido Por	No	FECHA DE EXPEDICIÓN	DESCRIPCIÓN NORMA	ARTÍCULOS
Lev	Acuerdo	Resolución	Decreto	Circular					
X					Congreso de la República	43	Diciembre 13/1990	Reglamenta la profesión de Contador Público en Colombia, quien debe certificar que la contabilidad cumpla con todos los parámetros establecidos por la ley profesional facultado para dar fe pública.	1-75
X					Congreso de la República	1314	Julio 13/2009	Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.	1-17

Fuente. Elaboración propia con base en las normas consultadas y las herramientas otorgadas por la coordinación de Contaduría Pública de la Universidad del Valle sede Caicedonia (2017).

Tabla 1. (Continuación)

DISTRIAPÍCOLA S.A.S									
CONSOLIDACIÓN DE NORMAS									
Tipo de Norma					EXPEDIDO POR	No	FECHA DE EXPEDICIÓN	DESCRIPCIÓN NORMA	ARTÍCULOS
Ley	Acuerdo	Resolución	Decreto	Circular					
			X		Presidencia de la República	2650	1993	Por el cual se modifica el Plan Único de Cuentas para Comerciantes	
			X		Presidencia de la República	2496	Diciembre 23/2015	Modifica el Decreto 2420 del 2015 –Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información– y se dictan otras disposiciones. Este decreto busca unificar los reglamentos en cada materia, a fin de facilitar el estudio y confirmación de vigencia de las reglas por medio de los decretos tales como el Decreto 1072 del 2015 –Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo– y el Decreto 1074 del 2015 –Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo–, entre otros.	
			X		Presidencia de la República	410	Marzo 27/1971	Reglamenta la obligación de llevar contabilidad. Es quien establece cuales personas naturales o jurídicas deben llevar contabilidad.	19, 48-75

Fuente. Elaboración propia con base en las normas consultadas y las herramientas otorgadas por la coordinación de Contaduría Pública de la Universidad del Valle sede Caicedonia (2017).

Tabla 1. (Continuación)

DISTRIAPÍCOLA S.A.S									
CONSOLIDACIÓN DE NORMAS									
Tipo de Norma					Expedido Por	No	Fecha De Expedición	Descripción Norma	Artículos
Le	Asamblea	Resolución	Decreto	Interinstitucional					
				X	Federación Internacional de Contadores (IFAC)	NIA'S Normas Internacionales de Auditoría		Contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría, para comprender y aplicar los principios y procedimientos básicos y esenciales junto con los lineamientos relacionados.	Completo
				X	Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos	NAGA'S Las normas de auditoría generalmente aceptadas	1948	Son Los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.	Completo

Fuente. Elaboración propia con base en las normas consultadas y las herramientas otorgadas por la coordinación de Contaduría Pública de la Universidad del Valle sede Caicedonia (2017).

En cuanto a las normas mencionadas en la tabla 1 y su aplicación en el marco de la presente investigación, es importante resaltar que un sistema de control interno está diseñado para identificar falencias y/o errores, los cuales se derivan de no cumplir con una serie de requisitos, pautas o normas previamente establecidos, los cuales pueden deberse a desconocimiento u omisión de las mismas. Dichos errores deben ser corregidos para ajustar los procesos de la empresa a lo establecido por las leyes, es esto precisamente se trata el control interno, de identificar, medir y corregir las falencias que se presenten en cualquier organización, en este caso en Distriapícola S.A.S

6. Metodología

6.1. Tipo de estudio

De acuerdo a lo planteado por Dankhe (Citado en Universidad del Cauca, 2017), se utilizará el tipo de estudio descriptivo – explicativo, el primero busca medir y evaluar los procesos contables en la empresa Distriapícola S.A.S., describiéndolos y analizándolos. El segundo como complemento del primero buscará establecer la relación entre las variables obtenidas, orientando a establecer las causas y los efectos, es decir, el por qué ocurre cierta circunstancia. Con la combinación de estos dos tipos de estudio se identificarán las causas de anomalías presentadas en los procesos, se explicará por qué ocurre un fenómeno y en qué escenarios se da este, con el fin de ejecutar un diagnóstico para proponer mejoras a la organización, puesto que permitirán tener una visión más amplia para el diseño de control interno contable adecuándolo según las necesidades que se representen en la organización.

6.2. Método de investigación

Tomando como base lo establecido por Ander- Egg (1993), en cuanto al método de estudio, se utilizará una combinación entre deductivo/cuantitativo e inductivo/cualitativo, a continuación se explica la aplicación de cada uno:

- ***Deductivo/cuantitativo:*** Es aquél que parte los datos generales aceptados como valederos, para deducir por medio del razonamiento lógico, estadístico varias suposiciones, es decir; parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlo a casos individuales y comprobar así su validez, con base en datos numéricos precisos.

- ***Inductivo/cualitativo:*** Va de lo particular a lo general. Se emplea cuando de la observación de los hechos particulares se obtienen proposiciones generales, o sea, es aquél que establece un principio general una vez realizado el estudio y análisis de hechos y fenómenos en particular. La inducción es un proceso mental que consiste en inferir de algunos casos particulares observados la ley general que los rige y que vale para todos los de la misma especie, con base a las apreciaciones conceptuales.

6.3. Fuentes y técnicas para la recolección de información

6.3.1. Fuentes primarias.

La fuente de información primaria la constituirá la empresa objeto de estudio, donde a través de las técnicas de recolección de información como la entrevista y la encuesta, se obtendrán los datos suficientes y necesarios, ésta complementada con el conjunto de documentos, papeles, balances y archivos de la organización.

6.4.2. Fuentes secundarias.

Será toda aquella bibliografía consultada y que sirve como referencia para el desarrollo del presente proyecto: enciclopedias, fuentes teóricas, etc.

6.4.3. Encuesta.

Permitirá obtener información precisa por parte de los 11 empleados de la organización, comparando las respuestas y ponderando resultados, con el fin de obtener la mayor información posible.

6.4.4. Entrevista.

Será necesario entrevistar a uno de los miembros de la alta dirección, con el fin de establecer el compromiso desde la gerencia en la implementación de un sistema de control interno, así como verificar el recorrido histórico en este tema, es decir, las gestiones adelantadas, si éstas se han realizado.

6.4.5. Tratamiento de la información.

En esta sección se presenta la tabla 2, donde se explica las herramientas para el desarrollo de los objetivos propuestos.

Tabla 2. Tratamiento de la información conforme al desarrollo de los objetivos.

Objetivo general:	
Diseñar un sistema de control interno basado en la metodología “COSO I” para el departamento contable de la empresa Distriapícola S.A.S de Caicedonia, Valle del Cauca.	
Objetivos específicos	Herramientas a utilizar
Identificar los métodos de control, procedimientos contables y financieros que actualmente realizan o se dejan de realizar en la empresa Distriapícola S.A.S. de Caicedonia Valle del Cauca.	Diseño y aplicación encuesta a los empleados de la empresa. Diseño y aplicación de la entrevista.
Reconocer los puntos críticos mediante la medición del riesgo en los procesos desarrollados en el departamento contable de la empresa Distriapícola S.A.S. de Caicedonia Valle del Cauca.	Medición del riesgo, de acuerdo con la información recolectada en el desarrollo del anterior objetivo.
Proponer un diseño de control interno basado en la metodología “COSO I” para el departamento contable de la empresa Distriapícola S.A.S. del Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca.	Adaptar el diseño del sistema de control interno, basándose en la metodología COSO I, presentando su resultado a la empresa y la Universidad.

Fuente. Elaboración propia.

Como se establece en la tabla 2, para evaluar el sistema de control interno de la empresa DISTRIAPÍCOLA S.A.S, se utilizará la información obtenida por los instrumentos de recolección,

los cuales serán sistematizados a través de un software estadístico SPSS y análisis de contenido, el cual permitirá obtener una información más concreta para la realización del análisis concerniente a las técnicas de control, además con la solicitud de la documentación, se examina las operaciones ejecutadas en las áreas de la organización, con la realización de la entrevista se obtendrá información de las partes más concernientes en la organización esto permitirá establecer los procedimientos necesarios para manejar la información para su posterior análisis e interpretación que permita generar soluciones y recomendaciones.

7. Resultados esperados

Tabla 3. Fases de desarrollo de los objetivos planteados.

Objetivos específicos	Fase de desarrollo	Resultados esperados
Identificar los métodos de control, procedimientos contables y financieros que actualmente realizan o se dejan de realizar en la empresa Distriapícola S.A.S. de Caicedonia Valle del Cauca.	Primera: Recopilación de información	Con el análisis de los métodos de control, procedimientos contables y financieros que actualmente realizan o se dejan de realizar en la empresa DISTRIAPÍCOLA S.A.S, se puede establecer si estos son correspondientes a las necesidades que actualmente requiere y proponer un mecanismo de control que ayude a la empresa a cumplir con los objetivos propuestos de una forma más eficiente, haciendo necesario estandarizar y controlar procesos.
Reconocer los puntos críticos mediante la medición del riesgo en los procesos desarrollados en el departamento contable de la empresa Distriapícola S.A.S. de Caicedonia Valle del Cauca.	Segunda: Análisis de la información y evaluación de los resultados	Reconociendo los puntos críticos y de riesgos, para establecer los mecanismos necesarios en la identificación, evaluación y dar solución a los que se presentan en el desarrollo de las actividades de los departamentos financiero y contable, que permita a la dirección de la empresa tener un enfoque global del riesgo y accionar planes su correcto manejo, para asegurar la exactitud y veracidad de la información.
Proponer un diseño de control interno basado en la metodología “COSO I” para el departamento contable de la empresa Distriapícola S.A.S. del Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca.	Tercera: Diseño y presentación de la propuesta	Proponiendo un diseño de control interno basado la metodología “COSO I” para la empresa DISTRIAPÍCOLA S.A.S del Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca, se busca contribuir a través de los componentes del modelo COSO y sus factores respectivos a mejorar la efectividad en los procesos, priorización de los objetivos, lo que permite una adecuada gestión y toma de decisiones.

Fuente. Elaboración propia.

En la tabla 3, se reflejan las fases a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos planteados, los cuales están enfocados al diseño de un sistema de control interno basado en la metodología COSO I, el cual se presentará a la organización, esperando que ésta decida implementarlo, para de este modo sus procesos sean más eficientes, permitiendo establecer reglas claras, equitativas y precisas sobre su manera de operar.

8. Desarrollo del Proyecto

A continuación se presenta el desarrollo de los objetivos específicos propuestos, con el fin de dar cumplimiento al objeto general del presente proyecto. Se inicia con la identificación de métodos de control y procedimientos contables/financieros que actualmente se realizan en la empresa Distriapícola S.A.S. Seguidamente y con base en lo anterior, se establecen los puntos críticos y mide el riesgo en los procesos desarrollados. Por último se propone un diseño de control interno basado en la metodología COSO I.

8.1 Identificación métodos de control y procesos contables

Con el fin de identificar métodos de control que se hayan aplicado en la empresa Distriapícola S.A.S. al mismo tiempo que los procesos contables que allí se realizan, se utilizó la herramienta de la entrevista y la encuesta, la primera enfocada a la alta gerencia y la segunda a los empleados de la organización. Es importante resaltar que si bien este proyecto se encuentra enfocado al área o departamento contable, es fundamental conocer y reconocer el contexto del mismo, es decir, saber cómo opera o trabaja la empresa en todos sus procesos, para de este modo y después de establecer una visión general, llegar a lo particular.

8.1.1 Resultados entrevista a gerencia.

Se diseñó una entrevista enfocada a la alta gerencia, con la finalidad de establecer un panorama global sobre el conocimiento del Sistema de Control Interno por parte de las personas que de una u otra manera deben estar directamente implicadas en el proceso para de este modo identificar métodos de control interno utilizados al igual que los procedimientos contables y/o financieros que se realizan, dicha entrevista fue diseñada con 22 preguntas (Ver anexo C).

En la tabla 4 que se presenta a continuación se evidencian los resultados de la entrevista realizada a la gerente donde:

Si = Se cumple a cabalidad.

Si, parcial = Se implementa de manera incompleta o deficiente.

No = Sin implementación.

Tabla 4. Resultados entrevista a la gerencia.

Interrogantes	Si	Si, Parcial	No
1. ¿Sabe usted qué es un método de control interno?		X	
2. ¿Alguna vez se han aplicado métodos de control interno en la empresa?		X	
3. ¿Conoce el sistema de control interno basado en la metodología COSO I?			X
4. ¿La empresa cuenta con un área o departamento de control interno?		X	
5. ¿Los procesos de la empresa se encuentran documentados?		X	
6. ¿Se cuenta con un mapa de procesos que guíe el desarrollo de las actividades del área contable?			X
7. ¿El personal conoce la misión, visión, objetivos y metas institucionales?	X		
8. ¿Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones?		X	
9. ¿La generación de información contable que generan es confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico, así como para salvaguardar los activos de la empresa?		X	
10. ¿Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizadas y resguardada para su consulta y seguimiento?		X	
11. ¿Las omisiones, errores desviaciones no soportadas con documentación comprobatoria se aclaran y se corrigen oportunamente?		X	
12. ¿Se tienen procesos establecidos para asegurar y salvaguardar los bienes, al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipos de errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables?			X
13. ¿Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's?		X	
14. ¿Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos?		X	
15. ¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?		X	
16. ¿Se cuenta con canales de comunicación establecidos que garanticen que la Información Financiera, y Presupuestal se genere y se comunique en la forma y plazos establecidos?			X
17. ¿Se tiene evidencia documental del conocimiento e identificación de la delimitación y responsabilidad de la generación, uso y análisis de la Información Financiera y Presupuestal?			X
18. ¿El sistema de información permite conocer el cumplimiento y/o avance los objetivos y metas Institucionales?		X	
19. ¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?		X	
20. ¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?			X
21. ¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?		X	
22. ¿Se tiene un proceso establecido que permita verificar y evaluar periódicamente sistema de control Interno?			X

Fuente. Elaboración y adaptación propia basada en cuestionarios desarrollados por AUDITOOL (Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno).

De acuerdo a los resultados de la entrevista realizada a la gerente de la empresa Distriapícola S.A.S. Francia Erliid Sánchez, se concluye lo siguiente:

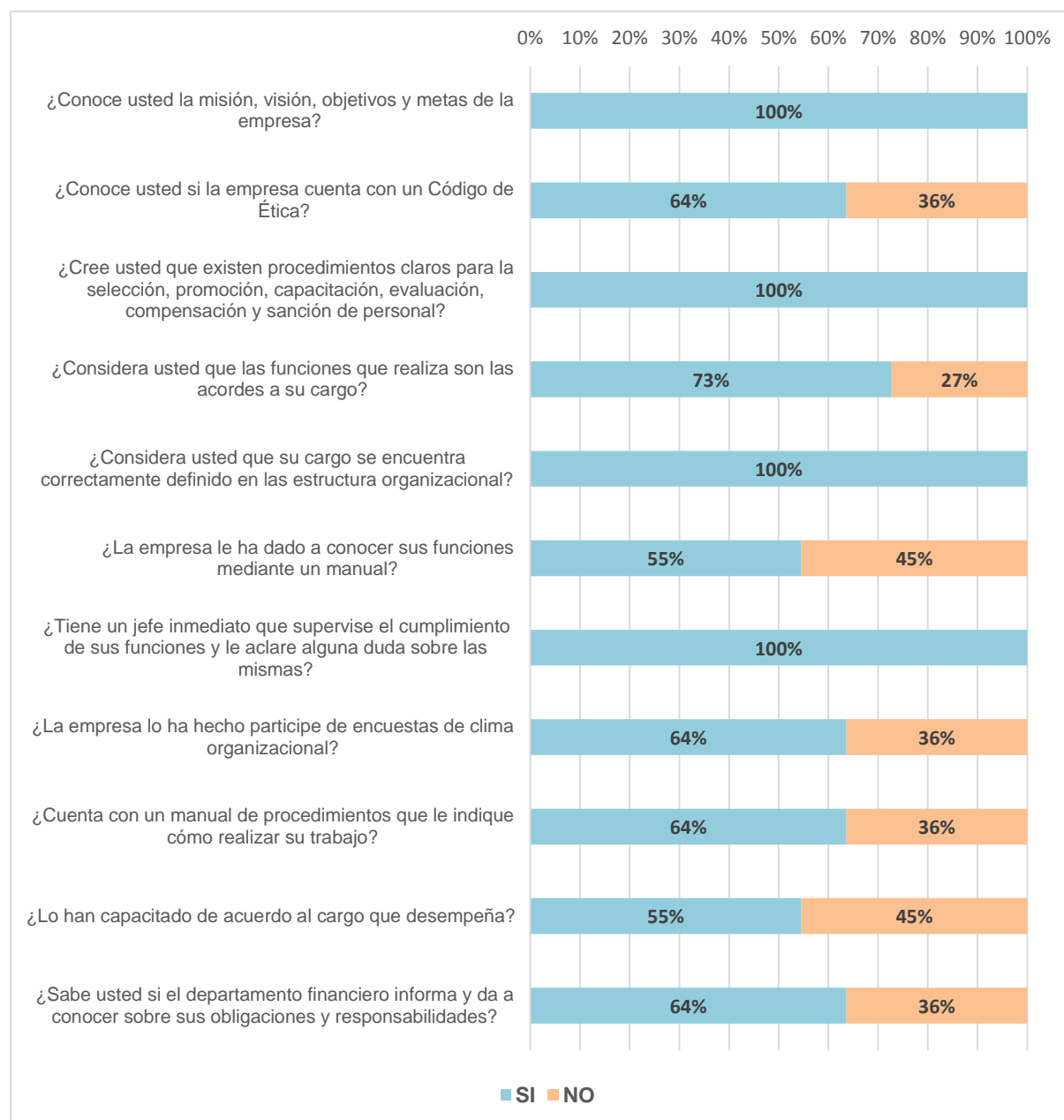
- La aplicación de controles internos se da de manera parcial en la empresa, es decir, se implementan actividades de control sólo en el área operativa, pero no en la administrativa y mucho menos la contable, además lo implementado corresponde a algunas actividades de monitoreo interno pero no a un sistema de control.
- No se encuentran documentadas en físico las funciones y los procesos del área contable/financiera.
- Existe un total desconocimiento sobre los sistemas de control existentes y que se pueden implementar en la organización.
- No se tienen procesos establecidos para asegurar y salvaguardar los bienes, al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipos de errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados.
- No se cuenta con canales de comunicación establecidos que garanticen que la Información Financiera, y Presupuestal se genere y se comunique en la forma y plazos establecidos.
- No existe y nunca ha existido un área de control interno, las actividades de control que se limita a la revisión del cumplimiento de metas generales de la empresa (enfocado exclusivamente al área productiva) son vigilados y supervisados por la gerente.

8.1.2 Resultados encuesta empleados.

Se aplicó una encuesta a los 11 empleados de la empresa Distriapícola S.A.S (Ver anexo D), ello con el fin de identificar métodos de control interno y procesos que se realizan actualmente en la empresa, la encuesta se enfocó en evaluar los 5 componentes del control interno del modelo

COSO I, buscando de esta manera establecer un panorama global en cuanto a la necesidad de la aplicación del modelo y las falencias más relevantes que requieren seguimiento.

Figura 2 . Ambiente de Control

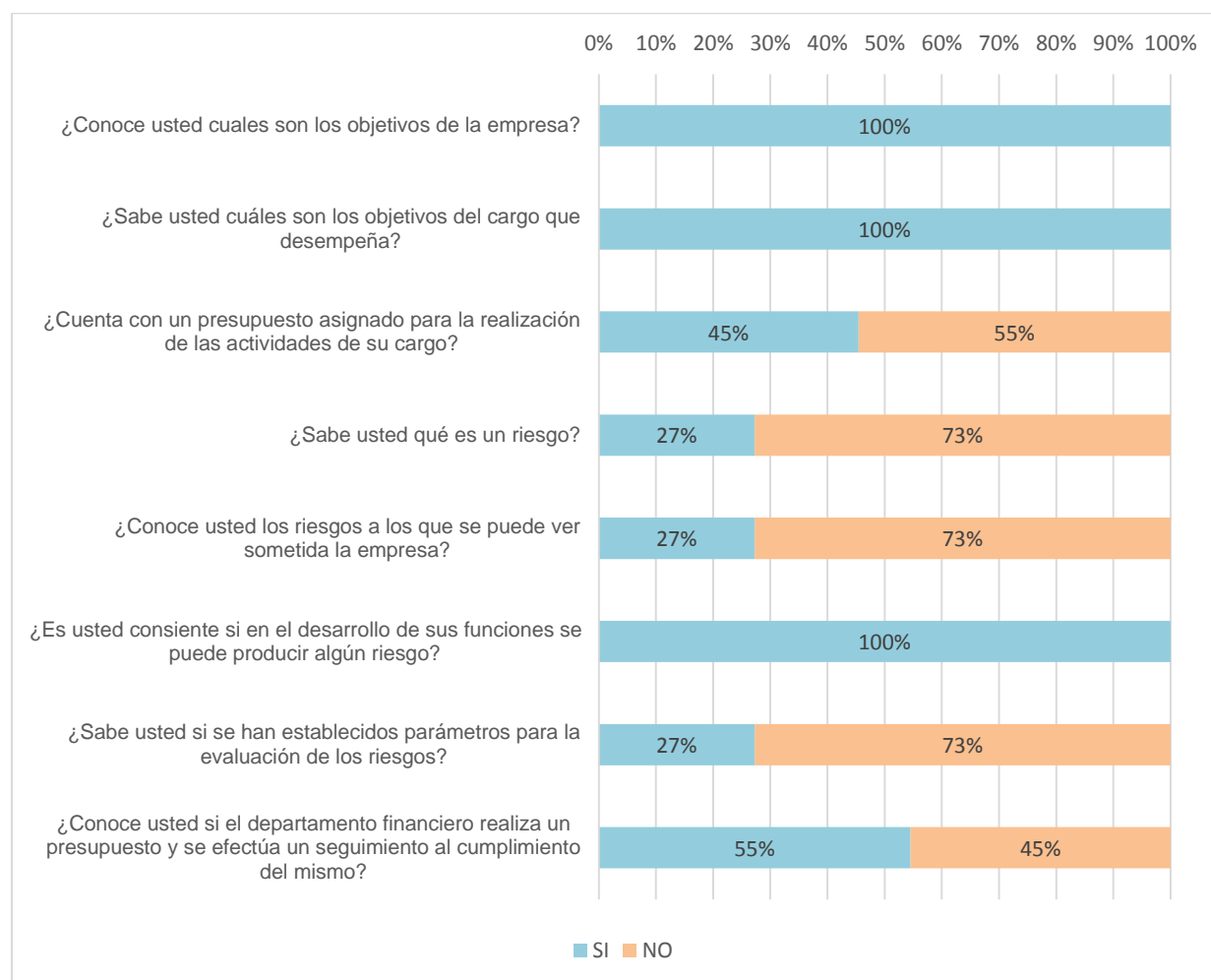


Fuente: Elaboración propia con base en la encuesta aplicada a los empleados de Distriapícola S.A.S 2017.

De acuerdo con la figura 2, se muestran los resultados de la encuesta enfocados a establecer las condiciones del entorno laboral que estimulan e influyen las actividades de los

empleados y la necesidad por controlar cada una de ellas, para lo cual se formularon 11 interrogantes, presentados en la figura correspondiente, de lo cual se establece que:

- El 36% de los empleados, sobre todo aquellos que desempeñan labores en el área administrativa y financiera de la empresa expresó no conocer si la empresa cuenta con un código de ética, mientras que el 64% del personal que trabaja en el área operativa expresa si conocerlo.
- Aunque el 73% considera que las funciones realizadas están acordes con el cargo que ocupa, existe un 27% que piensa todo lo contrario.
- El 45% de los empleados expresa que sus funciones no han sido definidas por escrito en un manual, sobre todo aquellos que laboran en la parte administrativa/financiera de la empresa.
- Mientras el 64% de los empleados dicen que los han hecho participe de encuestas de clima organizacional, el 36% correspondiente al área administrativa/financiera de la empresa expresan que no los han hecho participe.
- El 36% de los empleados correspondiente al área administrativa incluyendo en ella al área contable/financiera dicen que no cuentan con manuales de procesos.
- Aunque al 73% de los empleados los han capacitado de acuerdo al cargo, se debe resaltar que a un 23% no lo han hecho, sobre todo a aquellos que laboran en el área administrativa.
- El 64% de los empleados de la empresa expresan que el departamento financiero informa sobre sus obligaciones y responsabilidades, mientras que el 36% dicen no tener conocimiento.

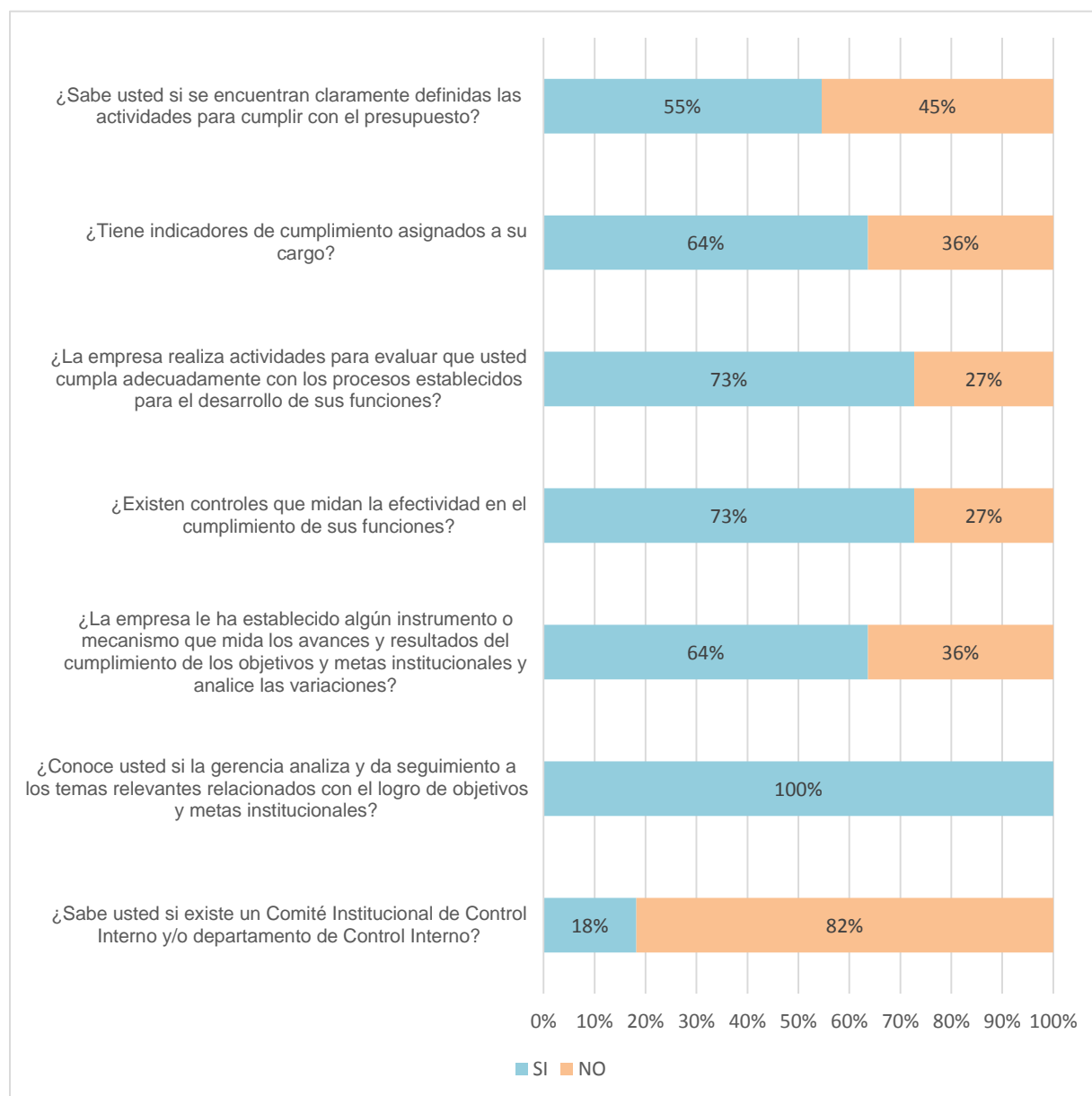
Figura 3. Evaluación del Riesgo.

Fuente: Elaboración propia con base en la encuesta aplicada a los empleados de Distriapícola S.A.S 2017.

- El 55% de los empleados dice no contar con un presupuesto asignado para la realización de las actividades de su cargo.
- El 73% de los empleados no saben qué es un riesgo, la mayoría relaciona la palabra riesgo exclusivamente con accidentes laborales.
- Además el 73% manifiestan no saber si en la empresa se han establecido parámetros para la evaluación de los riesgos.

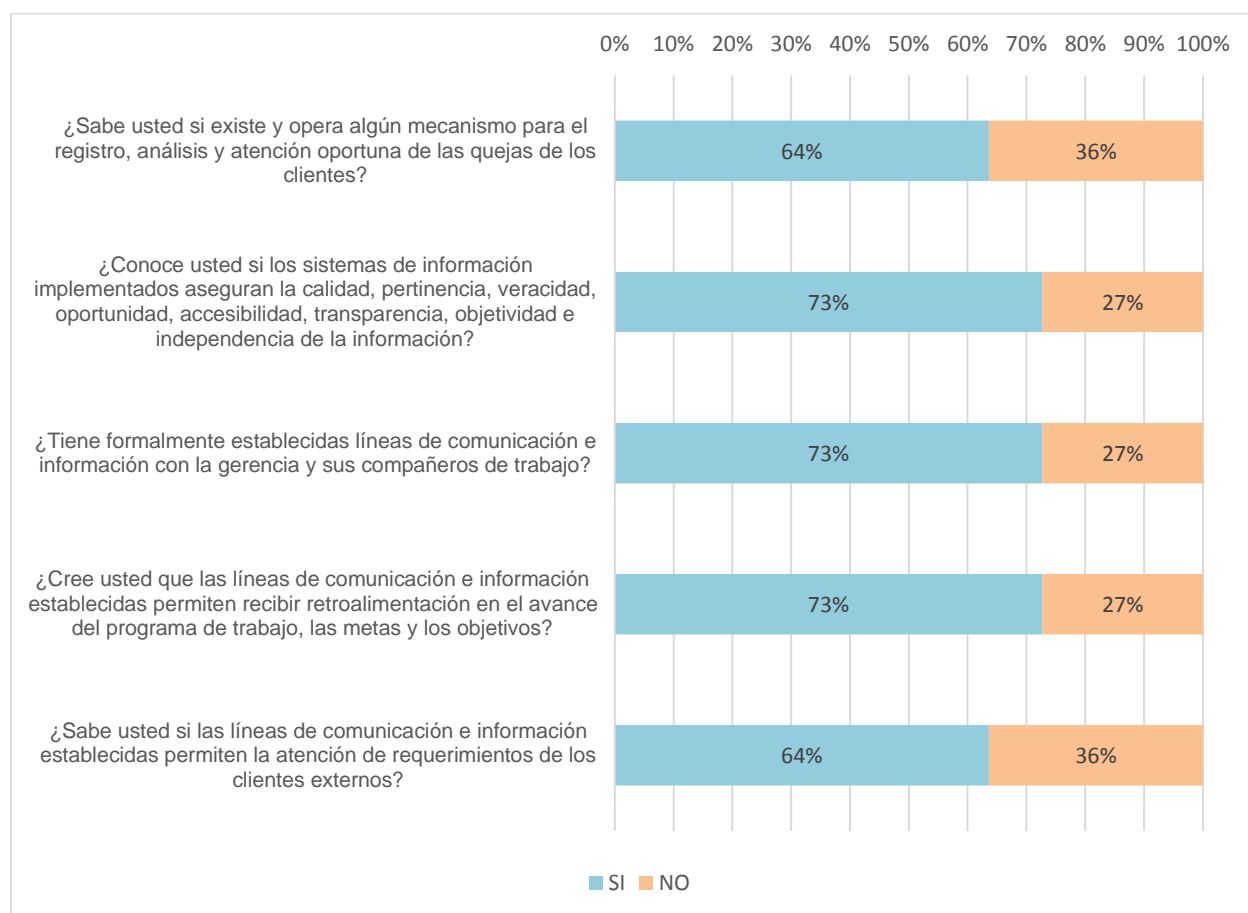
- Por último, sólo el 55% de los empleados saben si el departamento financiero realiza un presupuesto al cual se le efectúe seguimiento.

Figura 4. Actividades de Control.



Fuente: Elaboración propia con base en la encuesta aplicada a los empleados de Distriapícola S.A.S 2017.

- De acuerdo a los resultados expresados en la figura 4, el 45% de los empleados dicen no tener claramente definidas las actividades para cumplir con el presupuesto.
- El 36% que expresa no tener asignados indicadores de cumplimiento pertenecen al área administrativa de la empresa, esto incluye la financiera/contable.
- El 73% de los empleados de la empresa manifiesta que sí se realizan actividades para evaluar que se cumplan adecuadamente con los procesos establecidos para el desarrollo de funciones, este segmento de empleados pertenece a la parte operativa de la organización, a los cuales se les realiza seguimiento de producción.
- El 64% expresa que la empresa si ha establecido instrumentos o mecanismos que midan los avances y resultados del cumplimiento de objetivos y metas institucionales, cabe aclarar que esto es enfocado a la parte operativa de la empresa.
- Aunque el 100% de los empleados manifiesta que la gerencia da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, debe aclararse que esto se enfoca principalmente a la parte operativa de la organización, la cual es constantemente monitoreada y supervisada.
- Aunque sólo un 18% de los encuestados dijo que sí existe un comité o departamento de control interno en la empresa, es importante aclarar que de acuerdo a la entrevista realizada a la gerencia y al restante 82% de empleados, éste no existe, ese 18% se refería a algunas actividades de control que realiza la gerente, las cuales se enfocan ante todo a la parte operativa de la empresa.

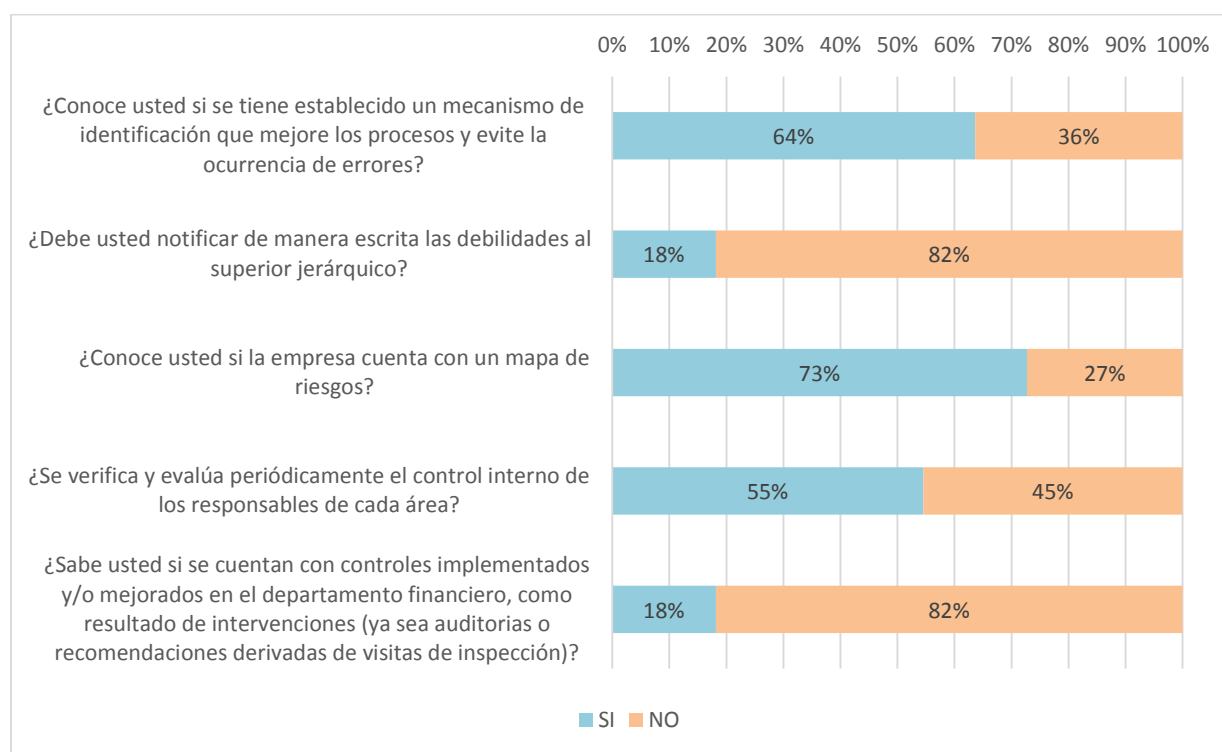
Figura 5. Información y Comunicación.

Fuente: Elaboración propia con base en la encuesta aplicada a los empleados de Distriapícola S.A.S 2017.

- El 64% de los empleados expresan que si existe en la empresa algún mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna de las quejas de los clientes, mientras el 36% dice no saber nada al respecto.
- Un 73% de los empleados dice que los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información, cabe aclarar que la empresa tiene implementado un software para controlar la producción, donde se registran el estado y avance del proceso del producto, hasta el momento esa es la parte más supervisada de la empresa.

- Por otro lado, el 73% de los empleados dice tener líneas de comunicación e información con la gerencia y compañeros, para ello, se realizan reuniones semanales, donde la gerencia escucha a cada uno en cuanto al desempeño de su trabajo.
- El 73% de los encuestados permite la retroalimentación en el avance del programa de trabajo, las metas y objetivos, es importante destacar que las reuniones que se tienen, se desarrollan principalmente con los empleados de la parte operativa de la empresa.

Figura 6. Supervisión y Seguimiento.



Fuente: Elaboración propia con base en la encuesta aplicada a los empleados de Distriapícola S.A.S 2017.

En cuanto a los resultados representados en la figura 6, es importante aclarar que el 64% de los empleados que dicen tener establecido un mecanismo de identificación que mejore los procesos y evite la ocurrencia de errores, son aquellos que desempeñan labores en el área operativa de la empresa, de igual manera el mapa de riesgos existente, está enfocado en esta misma área, por

ello el 73% de los encuestados dice conocerlo. Todo tipo de control y verificación sólo está enfocado hacia la parte operativa de la empresa, dejando de lado la parte financiera/contable.

8.2 Puntos críticos y medición del riesgo

En la tabla 5 se presenta la calificación de cada uno de los factores identificados en medio de la entrevista con la gerencia general, a cada opción de respuesta se le asignó un puntaje dependiendo si esta era completamente afirmativa, parcialmente afirmativa o negativa a continuación se explica en detalle.

- Si = 2 puntos (equivale a la calificación máxima esperada en dicha pregunta).
- Si, parcial = 1 punto (equivale a la calificación media, cuando el factor se cumple aunque no completamente).
- No = 0 puntos (equivale a la calificación más baja, se da cuando la empresa no aplica y nunca ha aplicado el factor).

Teniendo en cuenta que la calificación esperada de cada ítem equivale a 2 puntos, en la cuarta columna de la tabla se realiza la sumatoria de los factores, obteniendo como máxima calificación esperada 44 puntos, en la quinta columna se suman los puntos obtenidos por cada cuestionamiento, realizando su respectiva suma al final, dicho puntaje se transforma en porcentaje, dando como resultado la medición del riesgo.

Tabla 5. Calificación para la medición del riesgo.

Interrogantes	Si	Si, Parcial	No	Calificación esperada	Calificación obtenida
1. ¿Sabe usted qué es un método de control interno?		1		2	1
2. ¿Alguna vez se han aplicado métodos de control interno en la empresa?		1		2	1
3. ¿Conoce el sistema de control interno basado en la metodología COSO I?			0	2	0
4. ¿La empresa cuenta con un área o departamento de control interno?		1		2	1
5. ¿Los procesos de la empresa se encuentran documentados?		1		2	1
6. ¿Se cuenta con un mapa de procesos que guíe el desarrollo de las actividades del área contable?			0	2	0
7. ¿El personal conoce la misión, visión, objetivos y metas institucionales?	2			2	2
8. ¿Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones?		1		2	1
9. ¿La generación de información contable que generan es confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico, así como para salvaguardar los activos de la empresa?		1		2	1
10. ¿Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizadas y resguardada para su consulta y seguimiento?		1		2	1
11. ¿Las omisiones, errores desviaciones no soportadas con documentación comprobatoria se aclaran y se corrigen oportunamente?		1		2	1
12. ¿Se tienen procesos establecidos para asegurar y salvaguardar los bienes, al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipos de errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables?			0	2	0
13. ¿Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's?		1		2	1
14. ¿Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos?		1		2	1
15. ¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?		1		2	1
16. ¿Se cuenta con canales de comunicación establecidos que garanticen que la Información Financiera, y Presupuestal se genere y se comunique en la forma y plazos establecidos?			0	2	0
17. ¿Se tiene evidencia documental del conocimiento e identificación de la delimitación y responsabilidad de la generación, uso y análisis de la Información Financiera y Presupuestal?			0	2	0
18. ¿El sistema de información permite conocer el cumplimiento y/o avance los objetivos y metas Institucionales?		1		2	1
19. ¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?		1		2	1
20. ¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?			0	2	0
21. ¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?		1		2	1
22. ¿Se tiene un proceso establecido que permita verificar y evaluar periódicamente sistema de control Interno?			0	2	0
TOTAL				44	16

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación realizada 2017.

De acuerdo con los resultados reflejados en la tabla 5, se obtuvo una calificación de 16 puntos en total de 44 puntos posibles, lo cual se representa de la siguiente forma:

Calificación obtenida = $\frac{16}{44} \times 100\%$

Calificación esperada = 44

Nivel de control interno = 36%

Tabla 6. Niveles en la medición del riesgo.

Porcentaje de Cumplimiento	Concepto	Nivel de Riesgo
Menor o igual que 51%	Gestión y Control deficiente o nulo.	Alto
Entre 52% y 75%	Nivel de control aceptable	Medio
De 76% en adelante	Existencia de sistema de control con buen desempeño.	Bajo o nulo

Fuente: Adaptación propia con base en la investigación realizada (2017).

En la tabla 6, se establecen los porcentajes de cumplimiento, esto teniendo en cuenta el nivel del control interno que exista en la empresa, para este caso, se refleja un porcentaje del 36%, el cual es menor a 51% y refleja una gestión y control deficiente, es decir, en la empresa Distriapícola S.A.S. no existen hasta el momento un sistema de control interno que monitoree las actividades relevantes de la empresa concernientes al área contable/financiera, de allí se desprenden los siguientes punto críticos, los cuales obtuvieron un nivel de calificación de cero (0):

- Desconocimiento de los sistemas de control interno.
- Ausencia de mapas de procesos que guíen el desarrollo de las actividades del área contable.

- No existen procesos establecidos para asegurar y salvaguardar los bienes, al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipos de errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados.
- Inexistencia de canales de comunicación que garanticen que la Información Financiera, y Presupuestal se genere y se comuniquen en la forma y plazos establecidos.
- No se cuenta con evidencia documental del conocimiento e identificación de la delimitación y responsabilidad de la generación, uso y análisis de la Información Financiera y Presupuestal.
- Nunca se han evaluado que los componentes del control interno, estén presentes y funcionando adecuadamente en cada unidad administrativa y mucho menos en la financiera/contable.

A continuación en la tabla 7 y como se nombró anteriormente, con el fin de obtener una visión global del sistema de control interno, se presentan los promedios afirmativos obtenidos por cada componente del modelo COSO I, de acuerdo a la encuesta general aplicada a los empleados de la empresa.

Tabla 7. Medición del riesgo por componente de control del modelo COSO I.

Componente de Control	Porcentaje promediado de cumplimiento por componente analizado
Ambiente de Control	78%
Evaluación del Riesgo	60%
Actividades de Control	64%
Información y Comunicación	69%
Supervisión y Seguimiento	45%

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación realizada (2017).

Es así como se evidencia que los factores encuestados dentro del primer componente denominado Ambiente de Control alcanzan un promedio de 78%, alcanzando un alto porcentaje de cumplimiento con nivel de riesgo bajo. En los siguientes tres factores como son: evaluación del

riesgo, actividades de control e información y comunicación, presentan porcentajes positivos entre 52% y 75% con un nivel de control aceptable y riesgo medio. Por otro lado, el ultimo componente del modelo COSO I, Supervisión y Seguimiento obtiene un porcentaje de 45% lo cual se traduce en un bajo nivel de control con un alto nivel de riesgo.

Es importante resaltar la diferencia en los resultados obtenidos en la entrevista directa con la gerente, donde se recurrió a evidencia física para corroborar las respuestas obtenidas con los resultados obtenidos en la encuesta a los empleados, esto se debe a que las preguntas realizadas en medio de la encuesta tenían un enfoque general y no sólo hacia la parte administrativa y la financiera/contable; además de los 11 empleados encuestados, 7 pertenecen al área operativa, la cual cuenta con una estructura de control más adecuada.

8.3 Diseño de control interno basado en la metodología COSO I para el departamento contable de la empresa Distriapícola S.A.S.

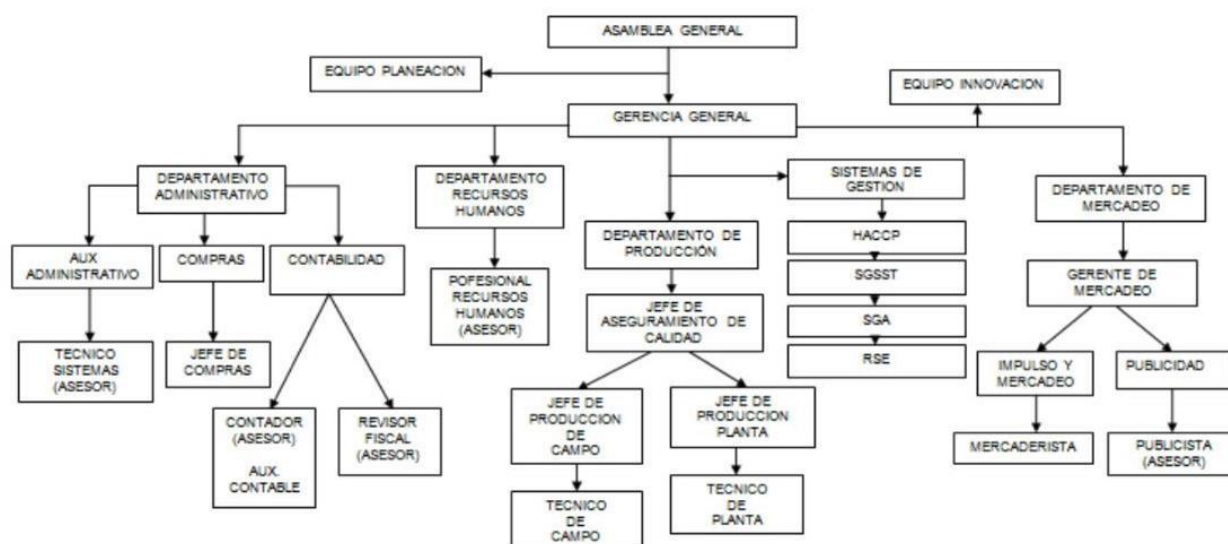
Tomando como base los puntos críticos identificados en la entrevista con la gerencia de la empresa y los cinco componentes del sistema COSO I, se propone a continuación un modelo de control ajustado a las necesidades actuales del departamento financiero/contable de la empresa.

8.3.1 Ambiente de control

Dentro de este componente se deben establecer políticas y procedimientos que ayuden a asegurar que los procesos directivos y/o administrativos disminuyan los riesgos inherentes para al logro de los objetivos. Es por ello, que se presenta a continuación, una lista de propuestas que minimicen los riesgos.

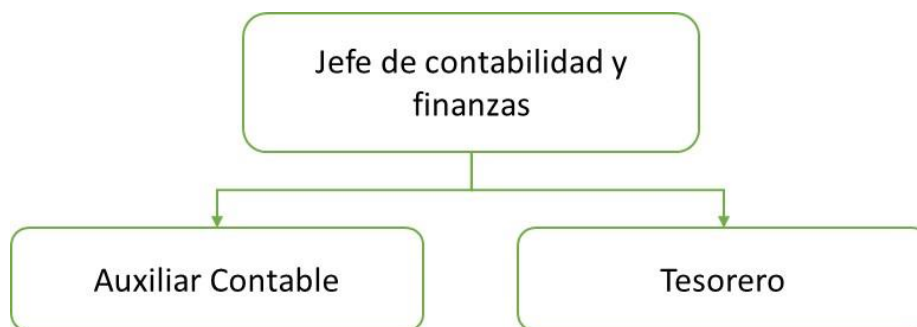
- **Reestructurar el departamento financiero.** Actualmente y como se evidencia en la figura 7, el departamento financiero/contable no se encuentra claramente definido dentro de la organización, y aunque se tiene un área llamada “contabilidad”, ésta se encuentra incorrectamente establecida. Por tanto se debe ampliar este departamento de acuerdo a las necesidades de la empresa, segregando adecuadamente las funciones para una mayor confiabilidad de la información financiera.

Figura 7. Organigrama general Distriapícola S.A.



Fuente. Manual de Funciones Distriapícola S.A.S. (Versión 00 de 2016)

Figura 8. Propuesta área contable/financiera



Fuente. Elaboración propia con base en las necesidades de la empresa (2017)

En la figura 8 se propone un modelo de área contable/financiera, donde se debe resaltar que ésta área de la empresa cumple con dos grandes funciones, las cuales se explican a continuación:

Función contable: Llevar libros y registros contables, formular cuentas anuales, realizar inventarios y balances periódicos, informes contables con respecto a las cuentas con clientes, proveedores y bancos. Así mismo cumplir con funciones fiscales tendientes al cumplimiento de la legislación tributaria.

Función financiera: Análisis de inversiones y financiación, gestionar recursos monetarios (préstamos y créditos) si así se requiere en un momento dado, estudio de rentabilidad, supervisar y controlar el movimiento de caja, cuentas corrientes y transferencias bancarias, desarrollar política de compras e inversiones.

Además se explican las funciones que debe cumplir a manera particular cada uno de los integrantes del área contable:

Tabla 8. Jefe de contabilidad y finanzas.

Cargo:	Jefe de contabilidad y finanzas
Área:	Administrativa
Jefe inmediato:	Gerente general
Objetivo:	
Vigilar el correcto ejercicio del Presupuesto, así como los registros contables, con base a la normatividad y procedimientos aplicables, con el objeto de obtener información veraz y oportuna.	
Perfil:	
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Contaduría Pública. • Experiencia más de 2 años en el área. (Comprobables). • Dominio Avanzado de Excel y paquete Office 	

Principales Funciones:	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, organizar, coordinar, objetivos y procedimientos que han de regular las actividades de la Gerencia y los procesos contables, administrativos y financieros en general. • Verificar la correcta programación del Presupuesto. • Analizar los registros contables y presupuestales de Ingresos y Egresos de los fondos específicos. • Elaborar los estados financieros con base a los registros contables para la toma de decisiones. • Verificar el registro oportuno de todas las operaciones y movimientos de impacto financiero. • Verificar el registro y la distribución en la asignación de los recursos. • Coadyuvar en la elaboración del Presupuesto Anual, programa de actividades e informe de actividades. • Apoyar a la Dirección General Administrativa en la elaboración de políticas y manuales de procesos. • Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos financieros de la empresa. • Realizar declaraciones y planificación fiscal. • Procesos tributarios. • Revisar que cada factura de venta que reciba esté debidamente contabilizado. • Copia de seguridad diaria y mensual 	

Fuente. Elaboración propia con base en las necesidades de la empresa (2017)

Tabla 9. Auxiliar Contable.

Cargo:	Auxiliar contable
Área:	Administrativa
Jefe inmediato:	Jefe de contabilidad y finanzas
Objetivo:	
<p>Recopilar, clasificar y registrar sistemáticamente, ordenada y oportunamente los hechos económicos de acuerdo a los principios contables y normas legales y tributarias las operaciones contables de la empresa, con el propósito de tener una información financiera real, razonable y oportuna con el fin de facilitar los controles, análisis y toma de decisiones.</p>	
Perfil:	
<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante de contaduría pública (Quinto semestre en adelante) • Dominio Avanzado de Excel y paquete Office 	
Principales Funciones:	

- Elaboración de causaciones de todos los hechos económicos de la empresa tales como: Gastos, facturas de venta, compras, nomina, depreciaciones, amortizaciones, contratos, etc.
- Elaboración de comprobantes de egreso en el sistema: (verificar cada soporte con el sello de cancelado).
- Elaboración de comprobantes de ingreso en el sistema; (verificar recibir por consecutivo los recibo de caja manuales)
- Revisar a diario el cuadre de caja con la persona encargada de tesorería.
- Elaboración de conciliaciones Bancarias.
- Notas de ajustes Generales en contabilidad y cartera.
- Colaboración con la información para Revisoría, Gerencia y Contador
- Redacción de correspondencias pertinentes al área contable/financiera.
- Colaboración con el Jefe de contabilidad y finanzas para la presentación de los informes.
- Elaboración de certificados reafirmante.
- Vigilar, preparar y mantener en custodia el archivo pertinente al departamento contable.
- Archivar facturas de venta en AZ en orden consecutivo, velando por que se cumplan todos los requisitos de factura de venta adjuntando el comprobante de venta elaborado en el sistema contable.
- Archivar recibos de caja manuales en AZ en orden consecutivo, velando por que se cumplan todos los requisitos exigidos en la empresa, adjuntado el comprobante de ingreso o recibo de caja elaborado en el sistema contable.
- Revisar que cada recibo de caja que reciba esté debidamente contabilizado.
- Coordinar y realizar arqueos y cuadros de efectivo, títulos valores y documentos de especial manejo diariamente en la tesorería.
- Demás funciones asignadas.

Fuente. Elaboración propia con base en las necesidades de la empresa (2017)

Tabla 10. Tesorero.

Cargo:	Tesorero
Área:	Administrativa
Jefe inmediato:	Jefe de contabilidad y finanzas
Objetivo:	
Apoyar las labores concernientes al flujo de recursos financieros de la empresa,	
Perfil:	
<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante de contaduría pública (Quinto semestre en adelante) • Dominio Avanzado de Excel y paquete Office 	
Principales Funciones:	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y supervisar las estadísticas, crear actualizar la base de datos del área. 	

- Elaborar, presentar y sustentar los informes de egresos e ingresos oportunos al superior inmediato.
- Dirigir y controlar los recursos monetarios conforme a los planes, programas y proyectos en cumplimiento de la misión de los objetivos y metas de la empresa.
- Dirigir y controlar la conservación y custodia de los dineros, títulos valores, etc.
- Suministrar la información necesaria que se requiera para la contabilidad del instituto.
- Coordinar y controlar el registro y actualización de las diferentes operaciones de tesorería y presentar informes oportunos de las actividades desarrolladas.
- Preparar un boletín diario de tesorería.
- Demás funciones asignadas.

Fuente. Elaboración y adaptación propia con base en la investigación realizada (2017)

8.3.2 Evaluación del riesgo.

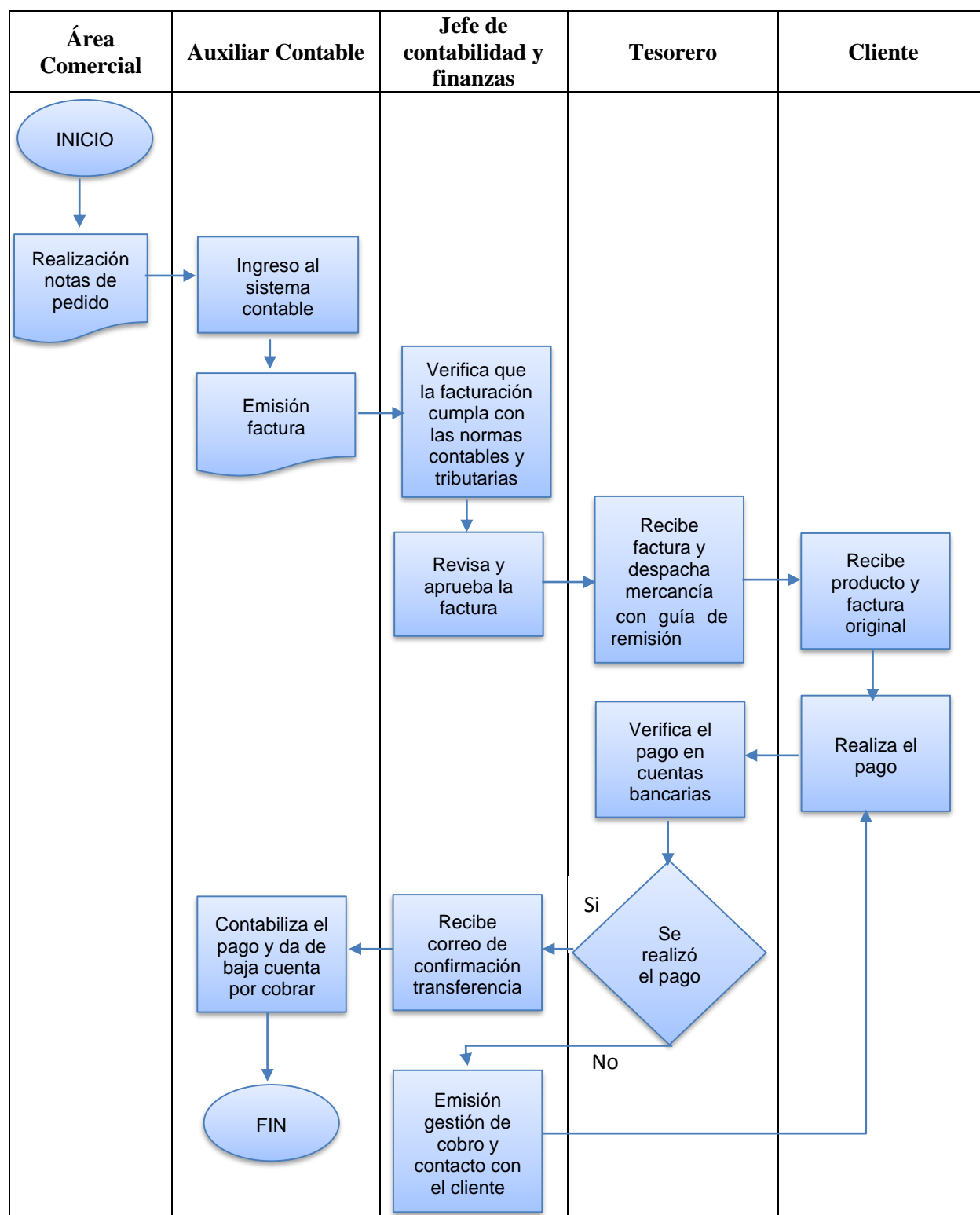
Para poder evaluar o valorar un riesgo, se debe tener claro cuál es el correcto desarrollo del proceso, y de esta forma identificar los puntos clave que necesitan ser monitoreados más de cerca.

Es por ello que a continuación se explica el proceso de venta (Ver figura 9), no sin antes establecer las políticas generales de ventas.

Políticas generales de ventas: Son pautas que deben tenerse en cuenta en medio del proceso de venta del producto.

- La factura comercial equivale a un documento de cobro.
- Las numeraciones y secuencia numérica de las guías de remisión, facturas, notas de venta, deben ser controladas por el jefe de contabilidad y finanzas.
- Las facturas no pueden, ni deben ser modificadas por ninguna persona.
- Ningún producto puede ser despachado sin su guía de remisión y la factura correspondiente.
- Los pagos de los clientes se reciben a través de transferencias bancarias, esto vigilado por el jefe contable/financiero, con copia al auxiliar contable y tesorero.

Figura 9. Flujograma de procesos propuesto para ventas.

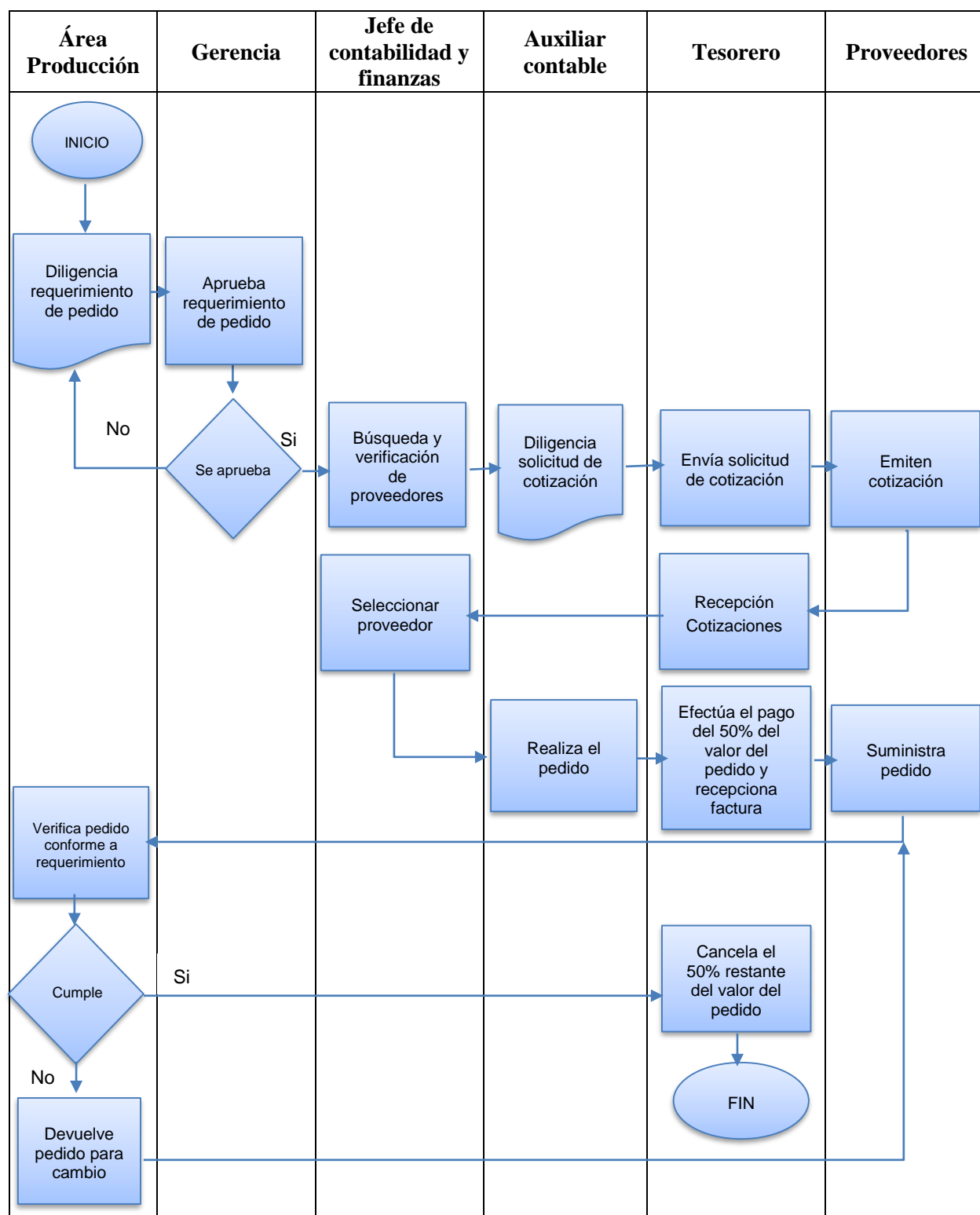


Fuente. Elaboración y adaptación propia con base en la investigación realizada (2017)

Políticas generales de compras: La actividad de compras es una de las funciones clave de la organización, debido a su impacto económico en la misma. Es por ello que a continuación se establecen una serie de pautas para que ésta actividad pueda ser evaluada y por tanto se desarrolle correctamente, de acuerdo con los objetivos de la empresa.

- En todo momento e independientemente del monto de la compra, se debe cumplir estrictamente con la normatividad vigente.
- Las relaciones con los proveedores siempre deberán basarse en principios como la integridad, la confidencialidad, la honestidad y la transparencia.
- Será responsabilidad de todos los involucrados directa o indirectamente en las actividades de compras y particularmente del área contable/financiera, establecer, promover y preservar relaciones respetuosas y cordiales con los Proveedores garantizando el uso de prácticas de compras adecuadas.
- El área contable será la encargada de realizar las funciones de compra y aprovisionamiento de la empresa y debe actuar de acuerdo con lo establecido en el Código Ético.
- Para la selección de proveedores, se aplicarán los criterios de objetividad, profesionalismo, cumplimiento y oportunidad. De igual modo, se priorizará a los proveedores que tengan un mejor desempeño en la calidad de su producto.
- Los procesos de compras deben asegurar la calidad del producto, en las mejores condiciones tanto en técnicas como en precio y con el mínimo impacto ambiental, preservando la integridad y salud de los empleados.
- Al realizar el pedido se paga el 50% del valor del mismo, lo restante se cancela al verificar si el pedido cumple o no con los requerimientos.

Figura 10. Flujograma de procesos propuesto para el proceso de compras.



Fuente. Elaboración y adaptación propia con base en la investigación realizada (2017)

Políticas generales para la presentación de estados financieros/contables: Se pretende establecer las bases que guíen el proceso y responsabilidad en la presentación de informes contables/financieros, para lo cual el área contable/financiera deberá presentar el siguiente conjunto de informes:

Estado de situación financiera.

Estado de resultado del periodo.

Estado de cambio en el patrimonio.

Estado de flujos de efectivo

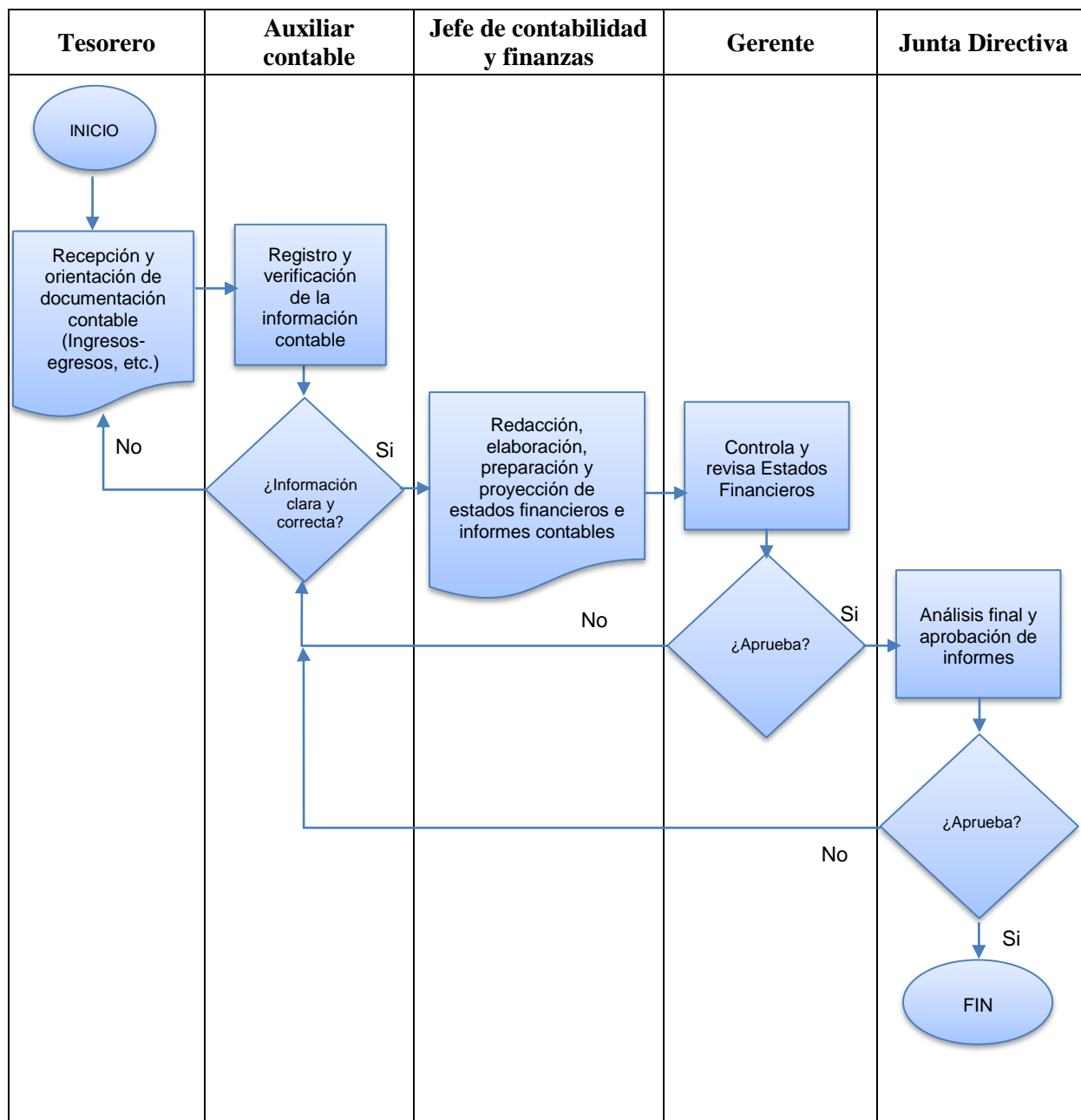
Notas a los estados financieros.

Todo lo anterior teniendo en cuenta lo siguiente:

- La responsabilidad de la preparación de los estados financieros corresponde al jefe de contabilidad y finanzas bajo supervisión de la gerencia.
- La información numérica incluida en los estados financieros, deberá ser presentada en pesos colombianos y en forma comparativa respecto al periodo anterior.
- Los estados financieros deben ser preparados de forma anual, en armonía con el período contable. Sin embargo, mensualmente se debe presentar un pre-informe ante la junta directiva.

En la figura 11 se refleja el proceso que debe seguirse para la presentación de los informes contables/financieros.

Figura 11. Proceso propuesto para la presentación de los Estados Financieros/Contables de la empresa.



Fuente. Elaboración y adaptación propia con base en la investigación realizada (2017)

8.3.3 Actividades de control.

Se deben establecer acciones con indicadores con el fin de asegurar que los procesos establecidos por la administración se cumplan y mitigar riesgos al logro de objetivos.

En otras palabras, son todas aquellas actividades que se orienten hacia la identificación, análisis de los riesgos reales o potenciales que amenacen el correcto desarrollo de los procesos. Estas pueden ser aprobación, autorización, verificación, inspección, revisión de indicadores entre otras.

A continuación en las tablas 11, 12 y 13 se indican las actividades que requieren medición en medio de los procesos propuestos.

Tabla 11. Actividades a controlar en el proceso de ventas.

Nombre del proceso	Actividad	Indicador	Unidad medida	Responsable
Ventas	Realización notas de pedido	Notas de pedido con errores/ Total de notas de pedido	% mensual	Área comercial
	Emisión y verificación de factura	Factura emitida con errores/Total de facturas emitidas	% mensual	Auxiliar Contable Jefe de contabilidad y finanzas
	Despacho guías de remisión	Guías de remisión con errores/Total de guías de remisión despachadas	% mensual	Tesorero

Fuente. Elaboración y adaptación propia con base en la investigación realizada (2017)

Dentro del proceso de ventas, se identifican tres actividades clave, donde se pueden presentar errores y que deben ser medidas por medio de indicadores de medición de cumplimiento.

Tabla 12 . Actividades a controlar en el proceso de compras.

Nombre del proceso	Actividad	Indicador	Unidad medida	Responsable
Compras	Diligenciar requerimiento de pedido	Requerimiento de pedido con errores/Total requerimiento de pedido diligenciados	% mensual	Área de producción
	Búsqueda y verificación de proveedores	# de proveedores contactados/Total proveedores disponibles	% mensual	Jefe de contabilidad y finanzas
	Diligencia solicitud de cotización	Solicitud de cotización emitida con errores/Total de solicitudes de cotización	% mensual	Auxiliar contable
	Verificación de pedido conforme a requerimiento	# de pedidos devueltos/ # de pedidos realizados	% mensual	Área de producción

Fuente. Elaboración y adaptación propia con base en la investigación realizada (2017)

De acuerdo con la tabla 12, en el proceso de compras se identificaron cuatro actividades que requieren indicadores de medición para corroborar su nivel de cumplimiento. De igual manera

en la tabla 13, se establecieron 3 actividades dentro del proceso de presentación de informes contables/financieros que requieren una medición.

Tabla 13. Actividades a controlar en el proceso de presentación de informes contables/financieros.

Nombre del proceso	Actividad	Indicador	Unidad medida	Responsable
Presentación de informes contables/financieros	Recepción y orientación de documentación contable (Ingresos-egresos, etc.)	Documentación contable recepcionada y orientada/ Total de información contable	% mensual	Tesorero
	Registro y verificación de la información contable	Información contable registrada/Total información contable Información contable verificada/ Total información contable	% mensual	Auxiliar Contable
	Redacción, elaboración, preparación y proyección de informes contables y financieros	# de informes realizados/Total informes a presentar	% mensual	Jefe de contabilidad y finanzas

Fuente. Elaboración y adaptación propia con base en la investigación realizada (2017)

8.3.4 Información y comunicación.

La empresa debe comunicar internamente la información, incluyendo objetivos y responsabilidades para control interno, lo cual es necesario para el funcionamiento del sistema de control interno. A continuación en la tabla 14 se realiza un análisis de este factor, especificando la información que se debe comunicar, cómo y a quiénes debe ir dirigida.

Tabla 14. Información y comunicación.

Qué comunicar (Información)	Cómo comunicar (Canales de comunicación)	A quién comunicar (Actores)
<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y procedimientos. • Objetivos. • Importancia, relevancia y beneficios de un control interno. • Roles y responsabilidades de la administración y demás personal en el desarrollo de controles. • Expectativas de la empresa a través de toda la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico – email • Intranet • Memorandos • Reuniones uno a uno • Evaluaciones de desempeño • Presentaciones • Anuncios de medios sociales • Mensajes de texto • Transmisiones vía internet y otras formas de video • Sitios web o publicaciones • Reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> • Empleados de la empresa • Gerencia • Junta directiva • Clientes • Proveedores

Fuente. Elaboración y adaptación propia con base en la investigación realizada (2017)

La comunicación permanente entre la alta gerencia y la junta directiva, le proporcionan a esta última la información necesaria para ejercer su supervisión y control en las responsabilidades. Las comunicaciones deben ser regulares y frecuentes para que se entiendan los resultados de las evaluaciones y el impacto de los resultados sobre el logro de los objetivos, lo cual permita responder adecuada y oportunamente en caso de la detección de riesgos.

8.3.5 Supervisión y monitoreo.

Se debe supervisar constantemente para observar los resultados obtenidos por el control interno, pues todo sistema es susceptible a deteriorarse por múltiples circunstancias perdiendo su efectividad con el tiempo. Por esto debe ejercerse sobre el mismo un monitoreo permanente para producir los ajustes que se requieran de acuerdo a las circunstancias del entorno tanto interno como externo.

Es por ello que en la tabla 15, se muestra un ejemplo de matriz de riesgo que puede ser aplicada por la empresa, de acuerdo a los riesgos identificados en el desarrollo de los procesos, su objetivo es garantizar el adecuado funcionamiento de la organización, en pro de cumplir con sus objetivos, la matriz también es considerada un mapa de riesgos, la cual no sólo permite identificar y medir sino también propone acciones de control o posibles soluciones.

Tabla 15. Diseño matriz de riesgo para supervisión y monitoreo.

Riesgo identificado	Causas	Nivel del riesgo (Porcentaje de medición)	Acción de control	Responsable
Facturas con errores	<ul style="list-style-type: none"> Poca capacitación del personal a cargo. Contratación de personal poco idóneo para el cargo. 	<p>Alto</p> <p>Medio</p> <p>Bajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Efectuar capacitación a la persona encargada. Mejorar o reestructurar el modelo de selección, contratación e inducción de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Inmediato Gerencia

Fuente. Elaboración y adaptación con base en el modelo COSO I (2017)

9. Conclusiones

El control interno es una guía que le permite a la empresa fijar su norte o camino a seguir en pro de cumplir con su razón social; de igual manera contribuye significativamente a minimizar los riesgos propios de las actividades que se ejecutan cotidianamente en todos los niveles de la organización. A continuación se presentan una serie de conclusiones de acuerdo a los resultados en el cumplimiento de los objetivos:

- Dentro de la fase de diagnóstico que se refería a la identificación de actividades que se realizan o dejan de realizar en el área contable/financiera, se pudo identificar las debilidades que tiene la empresa en la parte administrativa, puesto que el enfoque se da sólo a supervisar y controlar el área operativa y de producción, es decir, la ideología de los directivos de la empresa está enfocada en pensar que sólo en esta área se pueden presentar errores y riesgos, dejando de lado la supervisión del área contable, es por ello que en la entrevista realizada a la gerencia, se obtuvieron niveles de confianza muy bajos con un impacto de riesgo alto, lo cual indica que los procesos administrativos no se realizaban de manera eficiente y que el riesgo de presentar Estados Financieros no razonables era muy alto. Además, también se evidenció que, aunque el área contable existe en el organigrama de la organización, este no cumple con sus verdaderas funciones, puesto que no existe una segregación de funciones entre la gerencia y el área Contable – Financiera, puesto que la gerente es la que maneja toda la parte financiera de la organización y toma todas las decisiones al respecto, tiene el control absoluto sin quien ejerza una correcta vigilancia a sus actividades.

- En la entrevista aplicada en el desarrollo del segundo objetivo de la presente investigación se observa un nivel de control con porcentaje de cumplimiento inferior al 51%, exactamente un 36%, demostrando una deficiencia marcada en todo lo que respecta al control del riesgo. De otro lado, por componente de control, el factor con mayor nivel de riesgo es el correspondiente al Seguimiento y Supervisión, puesto que la empresa no cuenta con herramientas destinadas a dicho fin.
- Dentro de la propuesta del modelo COSO I, se planteó cómo debe funcionar el área contable- financiera, para lo cual se diseñó un manual de funciones para cada empleado que trabaja en esta área: Jefe de contabilidad y finanzas, Auxiliar contable y Tesorero. En este manual quedan delineadas las funciones de cada colaborador de acuerdo a al cargo que ocupa con el objetivo de que cada uno de ellos conozca claramente cuáles son sus responsabilidades en cada proceso realizado, esto ayuda a optimizar los recursos humanos y financieros con los cuales dispone la empresa, aumentando la eficiencia y eficacia de sus operaciones.

La evaluación realizada muestra también que gran parte de las debilidades encontradas son debido a la falta de políticas y procedimientos establecidos para la correcta ejecución de las actividades que se realizan en el área contable/financiera, por tanto, se diseñaron los procesos más relevantes que maneja la empresa, los cuales son ventas, compras y la presentación de informes financieros, cada uno con sus respectivas políticas, cabe aclarar que la empresa no maneja una cartera muy amplia, puesto que la gran mayoría de ventas se maneja de contado. Además tampoco se maneja cuentas por pagar, debido a que una de sus políticas es la forma de pago de contado.

10. Recomendaciones

Es deber y obligación de la gerencia promover una cultura de control interno en la empresa puesto que este es indispensable para la obtención eficiencia operacional, confiabilidad de los Estados Financieros y en el cumplimiento de las disposiciones y normativas de las entidades de control.

Por tanto, se debe implementar un sistema de control interno como el propuesto en este proyecto, en el cual se sugiere lo siguiente:

- Reestructuración del área contable/financiera.
- Delegación de funciones por parte de la gerencia.
- Distribuir a todos los colaboradores del área evaluada los manuales de funciones propuestos.
- Implementar las herramientas que le permitan el monitoreo constante de las actividades ejecutadas en el desarrollo de un proceso, para identificar futuros riesgo y poder tomar acciones frente a cada riesgo.

La aplicación de indicadores para el desarrollo de los procesos propuestos es indispensable, puesto que ayuda a evaluar las actividades que se efectúan en el departamento y permitirá realizar un adecuado desempeño en el funcionamiento; y su vez servirían para reducir el nivel de impacto del riesgo.

11. Referencias

- Acosta, D. P., Ibañez, N., & Ariza, F. (2007). *Diagnóstico para el mejoramiento del sistema de control interno de la empresa ANIPACK Ltda.* Bogotá: Universidad de la Salle.
- Alcaldía Municipal de Caicedonia Valle. (24 de Marzo de 2017). *Nuestro Municipio*. Obtenido de Indicadores e información general: <http://www.caicedonia-valle.gov.co/indicadores.shtml#poblacion>
- Ander- Egg, E. (1993). *Técnicas de Investigación Social*. Buenos Aires: Magisterio del Río de la Plata.
- Caro Peña, M. A., & Sánchez Mora, L. (2011). *Diseño de un sistema de control interno en el departamento financiero de la Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano Elyon Yireh*. Cartagena de Indias D.T. y C.: Universidad de Cartagena.
- Carvajal Sandoval, A. R., & Escobar Ávila, M. E. (2013). *Herramienta integrada de control interno y administración de riesgos*. Bogotá: Universidad Externado de Colombia.
- Coopers & Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno: Informe COSO*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.
- Coopers & Lybrand S.A. (1997). *Los nuevos conceptos del Control Interno: Informe COSO*. Madrid: Díaz de Santos S.A.
- Del Toro Ríos, J. C., Fonteboa Vizcaíno, A., Armada Trabas, E., & Santos Cid, C. M. (2005). *Control Interno: Progeama de preparación económica para cuadros*. La Habana: Centro de Estudios Contables y Financieros y de Seguros CECOFIS.
- Estupiñan Gaitán, R. (2014). *Control Interno y Fraudes: Análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Fleitman, J. (2007). *Evaluación integral para implementar modelos de calidad* . México: Pax México.
- Fonseca Luna, O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones: Guía práctica y orientaciones para evaluar el Control Interno* (Primera ed.). Lima, Perú: Instituto de Investigación en Contabilidad y Control IICO.

- Guerrero Parra, W. I., & Gil Correa, J. A. (2006). *Universidad de la Salle*. Obtenido de Biblioteca : <http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/4582/00781282.pdf?sequence=1>
- Mantilla Blanco, S. A. (2005). *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Control Interno*. Ecoe Ediciones.
- Mejía Quijano, R. C. (Julio de 2004). La Administración de Riesgos Empresariales. *Universidad EAFIT*, 25-45. Recuperado el 23 de Marzo de 2017, de <http://www.eafit.edu.co/cultura-eafit/fondo-editorial/coleccion/academicos/Documents/1er%20CAP%C3%8DTULO-IDENTIFICACI%C3%93N%20DE%20RIESGOS.pdf>
- Mendivil Escalante, V. M. (2016). Elementos de Auditoría. *Libros de Contaduría Pública*(7), 229. Obtenido de <http://dspace.ucbscz.edu.bo/dspace/bitstream/123456789/24475/1/13264.pdf>
- Norma Internacional de Auditoría NIA 6. (2002). Actualización contable. *Evaluación del Riesgo y Control Interno. Sección 400* (pág. 21). Ecuador: Corporación Edi-Ábaco Cia. Ltda.
- Oficina de Hacienda Municipal . (2012). *Informe Caicedonia Valle del Cauca*. Caicedonia Valle del Cauca.
- Poso Rodelo, J., & Barrios, M. (2014). *Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco Turísticos Nativos Eco Hotel la Cocotera, que permita el mejoramiento de la información financiera*. Cartagena de Indias D.T. y C.: Universidad de Cartagena de Indias D.T. y C.
- Posso Rodelo, J., & Barrios Barrios, M. (2014). *Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco Turísticos Nativos Eco Hotel la Cocotera, que permita el mejoramiento de la información financiera*. Cartagena de Indias: Universidad de Cartagena.
- Ramirez Gaibor, A. M., & Salinas Cobeña, P. D. (2016). *Diseño de un sistema de control interno basado en el modelo COSO I, aplicado al departamento financiero de la Universidad Politécnica Salesiana de Guayaquil*. Guayaquil Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana.
- Rios Nariño, L. P., & Pardo, D. C. (2007). *Propuesta para la formalización del Sistema de Control Interno de la Compañía C.I. Inversiones Almer Ltda*. Bogotá: Universidad de San Buenaventura.

- Sanmiguel Rangel, F. M., Valencia Sánchez, L. J., Erazo Jaramillo, W., & Ospina Nieto, Y. (2015). Diseño de un Sistema de Control Interno para el departamento contable de la empresa Gamatelo S.A. basado en la metodología "COSO". *Colección Académica de Ciencias Estratégicas*.
- Santillana González, J. R. (2013). *Auditoría Interna* (3° Edición ed.). (G. Domínguez Chávez, Ed.) México: Pearson Educación.
- Sotomayor, A. A. (2002). *Control Interno y Auditoría: Su aportación en las organizaciones* (Primera ed.). Ciudad Universitaria de Nuevo León, México: Universidad Autónoma de Nuevo León. Obtenido de http://cdigital.dgb.uanl.mx/la/1080123399/1080123399_MA.PDF
- Universidad del Cauca. (25 de Marzo de 2017). *Univirtual*. Obtenido de http://univirtual.unicauca.edu.co/moodle/pluginfile.php/20815/mod_resource/content/0/Materiales/Libro_de_metodologia/CAPIT

Anexos

Anexo A. Carta de aceptación de la empresa

Caicedonia, Valle del Cauca 12 de Febrero de 2017

Señores:
Sociedad Distriapícola SAS

Asunto: Solicitud de autorización

Nos place extenderles un cordial saludo, en esta ocasión para solicitarles el debido permiso, para realizar el Proyecto de Grado en su prestigiosa empresa DISTRIAPICOLA SAS ya que esta contribuye al desarrollo de nuestra región.

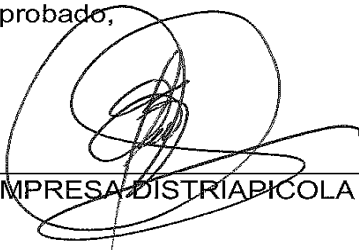
Dado que DISTRIAPICOLA SAS es una empresa comercial, hemos decidido visitar sus instalaciones para obtener información que nos permitan completar nuestro Proyecto de Grado sobre el tema de investigación relacionado al **DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN LA METODOLOGÍA "COSO I" PARA EL DEPARTAMENTO CONTABLE DE LA EMPRESA DISTRIAPICOLA SAS DE CAICEDONIA, VALLE DEL CAUCA**. Ya que consideramos oportuno para su empresa y cuyo estudio y/o proyecto de tesis contribuirá e impactará en dicha organización positivamente.

Agradeciendo su interés y su debida atención.

Atentamente,

DIANA CAROLINA GOMEZ BUITRAGO
LUISA FERNANDA MONCADA VARGAS
ESTUDIANTES DE CONTADURIA PÚBLICA
UNIVERSIDAD DEL VALLE SEDE CAICEDONIA

Aprobado,



EMPRESA DISTRIAPICOLA SAS

Anexo B. Cámara de comercio



CODIGO DE VERIFICACION:431718QX43

NUMERO DE RADICACION: 20170001033-CAI

FECHA DE IMPRESION: 15 FEBRERO 2017 09:57 AM

PAGINAS: 1 - 5

REPUBLICA DE COLOMBIA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION
EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA

CERTIFICA

NOMBRE: SOCIEDAD DISTRIAPICOLA S.A.S.
DOMICILIO: CAICEDONIA VALLE
DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL: CL 09 11 39
DIRECCION NOTIFICACION JUDICIAL: CL 09 11 39
CIUDAD: CAICEDONIA
MATRICULA MERCANTIL NRO. 10229-16 FECHA MATRICULA : 10 DE JUNIO DE 2004
DIRECCION ELECTRONICA : gerencia@distriapicola.co

CERTIFICA

NIT : 821003602-6

CERTIFICA

QUE POR ESCRITURA NRO. 216 DEL 10 DE JUNIO DE 2004 NOTARIA PRIMERA DE SEVILLA
, INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 10 DE JUNIO DE 2004 BAJO EL NRO. 1086 DEL LIBRO
IX , SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD DENOMINADA DISTRIAPICOLA SAT

CERTIFICA

QUE POR ACTA NRO. 035 DEL 28 DE MAYO DE 2010 ASAMBLEA GRAL ORDINARIA , INSCRITA EN LA
CAMARA DE COMERCIO EL 24 DE DICIEMBRE DE 2010 BAJO EL NRO. 1507 DEL LIBRO IX , SE
TRANSFORMO DE SOCIEDAD AGRICOLA DE TRANSFORMACION EN SOCIEDADES POR ACCIONES
SIMPLIFICADAS BAJO EL NOMBRE DE SOCIEDAD DISTRIAPICOLA S.A.S.

CERTIFICA

REFORMAS	DOCUMENTO	FECHA.DOC	ORIGEN	FECHA.INS	NRO.INS	LIBRO
E.P. 102	27/02/2007	NOTARIA PRIMERA DE SEVILLA	28/02/2007	1229	IX	
E.P. 239	07/05/2009	NOTARIA PRIMERA DE SEVILLA	11/05/2009	1383	IX	
E.P. 594	12/05/2009	NOTARIA SEGUNDA DE SEVILLA	12/08/2009	1411	IX	
ACT 035	28/05/2010	ASAMBLEA GRAL ORDINARIA	24/12/2010	1507	IX	

CERTIFICA

VIGENCIA: 10 DE JUNIO DEL AÑO 2054

CERTIFICA

OBJETO SOCIAL: PROMOVER EL DESARROLLO Y FORMACION INTEGRAL DE LOS SERES HUMANOS EN
ESPECIAL LA DE LOS APICULTORES, LOS AGRICULTORES Y SUS FAMILIAS EN TODOS SUS ASPECTOS
MEDIANTE LA CAPACITACION, LA INVESTIGACION, LA PARTICIPACION. LA REALIZACION DE
CONSULTORIAS. CON LA CREACION, ADMINISTRACION Y PRESTACION DE TODO TIPO DE SERVICIOS,
ASI COMO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DEMANDE LA COMUNIDAD PARA PARTICIPAR
EFFECTIVAMENTE EN EL SISTEMA SOCIAL; ADMINISTRAR LOS RECURSOS OPTIMAMENTE PARA EL
DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. PARA ELLO PODRA EJERCER LA PRODUCCION.
PROCESAMIENTO INDUSTRIAL Y COMERCIALIZACION EN EL AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL DE
TODO TIPO DE PRODUCTOS E INSUMOS AGRICOLAS COMO LA MIEL DE ABEJAS, EL PROPOLEO, EL
POLEN, EL POLEN FREDIGERIDO, LA CERA, LA JALEA REAL, NUCLEOS DE ABEJAS, COLONIAS EN



CODIGO DE VERIFICACION:431718QX43

NUMERO DE RADICACION: 20170001033-CAI

FECHA DE IMPRESION: 15 FEBRERO 2017 09:57 AM

PAGINAS: 2 - 5

DESARROLLO Y DESARROLLADAS, LAS REINAS, EL VENENO DE LAS ABEJAS, PAPILLA DE ZANGANOS, ALIMENTOS Y AZUCAR PARA EL SOSTENIMIENTO Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD AGRICOLA, DROGAS PARA EL CONTROL DE ENFERMEDADES, TODO TIPO DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y SALUD PARA CONSUMO HUMANO Y ANIMAL, MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO DE LA APICULTURA, ETC.

ADEMAS LA SOCIEDAD PODRA REALIZAR COMPRAVENTA DE TODA CLASE DE PRODUCTOS APICOLAS Y SUS DERIVADOS. ASI MISMO, PODRA EFECTUAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONOMICA LICITA TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO.

CERTIFICA

LA SOCIEDAD TIENE LOS SIGUIENTES ORGANOS DE DIRECCION, ADMINISTRACION Y FISCALIZACION: LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS; GERENTE Y SU SUPLENTE.

LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS ES EL MAXIMO ORGANO JERARQUICO Y DE ADMINISTRACION DE LA COMPAÑIA Y TENDRA ADEMAS DE LAS QUE LE ASIGNE LA LEY Y ESTOS ESTATUTOS LAS SIGUIENTES FUNCIONES: ESTUDIAR Y APROBAR LAS REFORMAS DE LOS ESTATUTOS SOCIALES; CONSIDERAR LOS INFORMES DE LOS ADMINISTRADORES Y DEL GERENTE SOBRE EL ESTADO DE LOS NEGOCIOS SOCIALES Y EL INFORME DEL REVISOR FISCAL, CUANDO ESTE EXISTA; EXAMINAR, APROBAR O IMPROBAR LOS BALANCES DE FIN DE EJERCICIO Y LAS CUENTAS QUE DEBAN RENDIR LOS ADMINISTRADORES; DISPONER DE LAS UTILIDADES SOCIALES CONFORME A LOS ESTATUTOS Y A LAS LEYES; CONSTITUIR E INCREMENTAR LAS RESERVAS A QUE HAYA LUGAR; FIJAR EL MONTO DEL DIVIDENDO, ASI COMO LA FORMA Y PLAZO EN QUE SE PAGARA; NOMBRAR Y REMOVER A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA, AL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE Y FIJARLES SUS ASIGNACIONES, CUANDO ESTOS CARGOS EXISTAN; PUDIENDO SER EJERCIDOS AD HONOREM; NOMBRAR AL LIQUIDADOR DE LA SOCIEDAD, FIJAR SU RETRIBUCION Y APROBAR SUS CUENTAS; ORDENAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN CONTRA LOS ADMINISTRADORES, FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS Y REVISOR FISCAL, CUANDO EXISTA; DECRETAR LA EMISION DE LOS BONOS; DECRETAR LA ENAJENACION TOTAL DE LOS HABERES DE LA SOCIEDAD; DELEGAR EN EL GERENTE AQUELLAS FUNCIONES CUYA DELEGACION NO ESTA PROHIBIDA POR LA LEY; PROPENDER POR EL FORTALECIMIENTO PATRIMONIAL DE LA SOCIEDAD Y DE SUS SOCIOS, DISEÑANDO Y ADOPTANDO LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS REQUERIDAS PARA TAL FIN; APROBAR ANUALMENTE LA PLANEACION GENERAL DE LA EMPRESA SOMETIDA A SU CONSIDERACION POR LA GERENCIA; ADOPTAR LAS MEDIDAS QUE RECLAMEN EL INTERES COMUN DE LOS ASOCIADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS; AUTORIZAR TODA NEGOCIACION O CONTRATO CUYA CUANTIA INDIVIDUALMENTE CONSIDERADA EXCEDA EL EQUIVALENTE A 500 SMMLV; LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN LAS LEYES, ESTOS ESTATUTOS Y QUE NO CORRESPONDAN A OTRO ORGANO; FIJAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LA SOCIEDAD; COOPERAR CON EL GERENTE EN LA ADMINISTRACION Y DIRECCION DE LOS NEGOCIOS SOCIALES; NOMBRAR, REMOVER O REELEGUIR AL GERENTE Y SUS SUPLENTE AL IGUAL QUE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD; DISPONER CUANDO LO CONSIDERE OPORTUNO, LA FORMACION DE COMITES CONSULTIVOS O TECNICOS, PARA QUE ASESOREN AL GERENTE EN DETERMINADOS ASUNTOS.

GERENTE Y/O REPRESENTACION LEGAL; LA SOCIEDAD TENDRA UN GERENTE QUIEN SERA EL REPRESENTANTE LEGAL, TENDRA A SU CARGO LA ADMINISTRACION Y GESTION DE LOS NEGOCIOS SOCIALES, CON SUJECCION A LA LEY, A ESTOS ESTATUTOS, A LOS REGLAMENTOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

EL REPRESENTANTE LEGAL EJERCERA LAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO Y EN ESPECIAL REPRESENTAR A LA SOCIEDAD, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE, ANTE LOS ASOCIADOS, TERCEROS Y TODA CLASE DE AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, PUDIENDO NOMBRAR MANDATARIOS PARA QUE LA REPRESENTEN CUANDO FUERE EL CASO. FACULTADES DEL GERENTE Y SU SUPLENTE: EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS; REALIZAR Y CELEBRAR LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE TIENDA A LLENAR LOS FINES DE LA SOCIEDAD SIN

**CODIGO DE VERIFICACION:431718QX43**

NUMERO DE RADICACION: 20170001033-CAI

FECHA DE IMPRESION: 15 FEBRERO 2017 09:57 AM

PAGINAS: 3 - 5

LIMITACION ALGUNA: SOMETER A ARBITRAMIENTO, AMIGABLE COMPOSICION, CONCILIAR O TRANSIGIR LAS DIFERENCIAS DE LA SOCIEDAD CON TERCEROS; NOMBRAR Y REMOVER LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUYA DESIGNACION O REMOCION NO CORRESPONDA A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS; DELEGAR DETERMINADAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO EN REPRESENTANTES TEMPORALES, DENTRO DE LOS LIMITES SEÑALADOS EN LOS ESTATUTOS; CUIDAR LA RECAUDACION E INVERSION DE LOS FONDOS DE LA EMPRESA; VELAR PORQUE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUMPLAN Estrictamente sus deberes y PONER EN CONOCIMIENTO DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS LAS IRREGULARIDADES O FALTAS GRAVES QUE OCURRAN SOBRE ESTE PARTICULAR; CELEBRAR ACTOS O CONTRATOS CUYA CUANTIA NO EXCEDA EL EQUIVALENTE A QUINIENTOS (500) SMLV Y EJERCER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ORLEGUE LA LEY, Y LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA No. 035 DEL 28 DE MAYO DE 2010

ORIGEN: ASAMBLEA GRAL ORDINARIA

INSCRIPCION: 24 DE DICIEMBRE DE 2010 No. 1508 DEL LIBRO IX

FUE(ON) NOMBRADO(S):

REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE
JUAN JAIME GUTIERREZ CARDENAS
C.C.94250348

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA No. 014 DEL 31 DE MARZO DE 2015

ORIGEN: ASAMBLEA GRAL ORDINARIA

INSCRIPCION: 28 DE MAYO DE 2015 No. 1759 DEL LIBRO IX

FUE(ON) NOMBRADO(S):

GERENTE SULENTE
FRANCIA ERLID SANCHEZ BUSTAMANTE
C.C.29156519

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA No. 015 DEL 18 DE JULIO DE 2016

ORIGEN: ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

INSCRIPCION: 04 DE AGOSTO DE 2016 No. 1891 DEL LIBRO IX

FUE(ON) NOMBRADO(S):

REVISOR FISCAL PRINCIPAL
DIRLENA GALLEGO RAMIREZ
C.C.66888440

REVISOR FISCAL SUPLENTE
MARIA YOLANDA GOMEZ GOMEZ



CODIGO DE VERIFICACION:431718QX43

NUMERO DE RADICACION: 20170001033-CAT

FECHA DE IMPRESION: 15 FEBRERO 2017 09:57 AM

PAGINAS: 5 - 5

Isabel Cristina Arias Aguilera

Isabel Cristina Arias Aguilera
Directora Jurídica y de Registros Públicos

M

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1.995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.
DADO EN SEVILLA A LOS 15 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2017 HORA: 09:57:15 AM

Anexo C. Entrevista a gerencia.

Pregunta	Opciones de respuesta		Comentario
	Si	No	
1. ¿Sabe usted qué es un método de control interno?			(En caso de que la respuesta sea afirmativa por favor definir)
2. ¿Alguna vez se han aplicado métodos de control interno en la empresa?			(En caso de que la respuesta sea afirmativa por favor decir cuáles, en caso que sea negativa, explicar la razón)
3. ¿Conoce el sistema de control interno basado en la metodología COSO I?			(En caso de que la respuesta sea afirmativa por favor qué conoce de dicho método)
4. ¿La empresa cuenta con un área o departamento de control interno?			(En caso de que la respuesta sea afirmativa por favor explicar cómo funciona, en caso contrario explicar el por qué)
5. ¿Los procesos de la empresa se encuentran documentados?			(En caso de que la respuesta sea afirmativa por favor aclarar si existen los soportes físicos en caso contrario explicar el por qué)
6. ¿Se cuenta con un mapa de procesos que guíe el desarrollo de las actividades del área contable?			(En caso de que la respuesta sea afirmativa por favor aclarar si existen los soportes físicos en caso contrario explicar el por qué)
7. ¿El personal conoce la misión, visión, objetivos y metas institucionales?			
8. ¿Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones?			
9. ¿La generación de información contable que generan es confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico, así como para salvaguardar los activos de la empresa?			
10. ¿Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizadas y resguardada para su consulta y seguimiento?			
11. ¿Las omisiones, errores desviaciones no soportadas con documentación comprobatoria se aclaran y se corrigen oportunamente?			
12. ¿Se tienen procesos establecidos para asegurar y salvaguardar los bienes, al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipos de errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables?			
13. ¿Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's?			
14. ¿Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos?			
15. ¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?			

16. ¿Se cuenta con canales de comunicación establecidos que garanticen que la Información Financiera, y Presupuestal se genere y se comunique en la forma y plazos establecidos?			
17. ¿Se tiene evidencia documental del conocimiento e identificación de la delimitación y responsabilidad de la generación, uso y análisis de la Información Financiera y Presupuestal?			
18. ¿El sistema de información permite conocer el cumplimiento y/o avance los objetivos y metas Institucionales?			
19. ¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?			
20. ¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?			
21. ¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?			
22. ¿Se tiene un proceso establecido que permita verificar y evaluar periódicamente sistema de control Interno?			

OBSERVACIONES:

NOTA: Por favor anexar soportes en físico según sea requerido.
 Muchas Gracias.

Anexo D. Encuesta a empleados de la empresa.

Nombre del Cargo: _____ Tiempo laborado: _____

1. Ambiente de control

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES O COMENTARIO
1	¿Conoce usted la misión, visión, objetivos y metas de la empresa?			
2	¿Conoce usted si la empresa cuenta con un Código de Ética?			
3	¿Cree usted que existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación, compensación y sanción de personal?			
4	¿Considera usted que las funciones que realiza son las acordes a su cargo?			
5	¿Considera usted que su cargo se encuentra correctamente definido en las estructura organizacional?			
6	¿La empresa le ha dado a conocer sus funciones mediante un manual?			
7	¿Tiene un jefe inmediato que supervise el cumplimiento de sus funciones y le aclare alguna duda sobre las mismas?			
8	¿La empresa lo ha hecho participe de encuestas de clima organizacional?			
9	¿Cuenta con un manual de procedimientos que le indique cómo realizar su trabajo?			
10	¿Lo han capacitado de acuerdo al cargo que desempeña?			(Si la respuesta es afirmativa, indique por favor cuantas veces en el año) _____
11	¿Sabe usted si el departamento financiero informa y da a conocer sobre sus obligaciones y responsabilidades?			

2. Evaluación del riesgo

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES O COMENTARIO
1	¿Conoce usted cuales son los objetivos de la empresa?			
2	¿Sabe usted cuáles son los objetivos del cargo que desempeña?			

3	¿Cuenta con un presupuesto asignado para la realización de las actividades de su cargo?			
4	¿Sabe usted qué es un riesgo?			(En caso de una respuesta afirmativa por favor defina) _____
5	¿Conoce usted los riesgos a los que se puede ver sometida la empresa?			
6	¿Es usted consiente si en el desarrollo de sus funciones se puede producir algún riesgo?			
7	¿Sabe usted si se han establecidos parámetros para la evaluación de los riesgos?			
8	¿Conoce usted si el departamento financiero realiza un presupuesto y se efectúa un seguimiento al cumplimiento del mismo?			

3. Actividades de control

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES O COMENTARIO
1	¿Sabe usted si existe un Comité Institucional de Control Interno y/o departamento de Control Interno?			
2	¿Conoce usted si la gerencia analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales?			(En caso de una respuesta afirmativa por favor explique de qué manera)
3	¿La empresa le ha establecido algún instrumento o mecanismo que mida los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analice las variaciones?			(En caso de una respuesta afirmativa por favor explique)
4	¿Existen controles que midan la efectividad en el cumplimiento de sus funciones?			(En caso de una respuesta afirmativa por favor explique) _____
5	¿La empresa realiza actividades para evaluar que usted cumpla adecuadamente con los procesos establecidos para el desarrollo de sus funciones?			
6	¿Tiene indicadores de cumplimiento asignados a su cargo?			
7	¿Sabe usted si se encuentran claramente definidas las actividades para cumplir con el presupuesto?			

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES O COMENTARIO
1	¿Sabe usted si existe y opera algún mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna de las quejas de los clientes?			(En caso de una respuesta afirmativa por favor explique cuales)
2	¿Conoce usted si los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?			
3	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con la gerencia y sus compañeros de trabajo?			
4	¿Cree usted que las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación en el avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?			
5	¿Sabe usted si las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de los clientes externos?			

4. Información y comunicación

5. Supervisión y seguimiento

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES O COMENTARIO
1	¿Conoce usted si se tiene establecido un mecanismo de identificación que mejore los procesos y evite la ocurrencia de errores?			(En caso de una respuesta afirmativa por favor explique cuales)
2	¿Debe usted notificar de manera escrita las debilidades al superior jerárquico?			
3	¿Conoce usted si la empresa cuenta con un mapa de riesgos?			
4.	¿Se verifica y evalúa periódicamente el control interno de los responsables de cada área?			
5.	¿Sabe usted si se cuentan con controles implementados y/o mejorados en el departamento financiero, como resultado de intervenciones (ya sea auditorias o recomendaciones derivadas de visitas de inspección)?			